


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Горный детский сад»**

СОГЛАСОВАНО
с Советом образовательной организации
МБДОУ «Горный ДС»
Председатель


_____ А.И. Горбушкина

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Горный ДС»
Приказ от 31.08.2022 г. № 100-ОД



_____ Н.В. Суравешкина

**Порядок приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
МБДОУ «Горный ДС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Горный детский сад» (далее – учреждение), разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления администрации Ачинского района от 13.03.2014 г. № 277-П «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ачинского района», Постановления Администрации Ачинского района от 02.02.2021 г. № 46-П «О закреплении населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования Ачинский район, за образовательными организациями», Устава Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в учреждении.

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Горный детский сад».

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех поступающих в образовательное учреждение.

Прием обеспечивается для всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2. Комплектование воспитанников в учреждении

2.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательном учреждении осуществляется после проведения процедуры

комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного Управлением образования администрации Ачинского района.

2.2. Прием в учреждение осуществляется по направлению Управлением образования администрации Ачинского района.

2.3. Документы о приеме подаются в ту муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление Комитета по образованию администрации муниципального образования.

2.4. Уполномоченными органами исполнительной власти городского округа или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

2.4.1. Заявления для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

2.4.2. Статус обработки заявлений, основания их изменения и комментарии к ним.

2.4.3. Последовательность предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.4.4. Документ о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.4.5. Документ о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.5. Заявление для направления в учреждение родитель (законный представитель) представляет в орган исполнительной власти городского округа или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.8. Прием детей в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме.

2.9. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством РФ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета.

Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

2.10. Количество групп в учреждении определяется исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3. Порядок приема воспитанников в учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. На основании Постановления администрации Ачинского района от 02.02.2021 г. № 46-П «О закреплении населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования Ачинский район, за образовательными организациями» воспитанники зачисляются в Учреждение в соответствии с Перечнем закрепленных территорий.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного Управлением образования администрации Ачинского района. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в семидневный срок.

3.4. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 1). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.6. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте Учреждения.

3.7. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Для направления и (или) приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть зачислены в общеразвивающие группы учреждения по индивидуальному режиму посещения группы, обеспечивающие необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение в день его подачи.

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.17. После приёма документов, указанных в пункте 3.4. - 3.8. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 2). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.

3.18. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В Единой информационной системе «Зачисление в ДООУ» ребенку присваивается статус «Зачислен в ДООУ». После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.19. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.20. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников. Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников.

3.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка, а также по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.22. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей);
- болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

3.23. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления в письменном виде по заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение №3).

3.24. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги предоставления места в Учреждении, сохраняют право льготного приёма в детский сад.

4. Изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника (обучающегося), родителей (законных представителей) и учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников (обучающихся)

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в приеме администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. Изменения и дополнения

6.1 Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету и утверждаются приказом заведующего учреждением.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по основным
общеобразовательным программам
воспитанников МБДОУ «Горный ДС»

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Горный ДС»

Н.В. Суравешкиной

от _____

(ФИО заявителя)

адрес регистрации _____

(по паспорту или временной прописке)

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына / дочь _____
(ФИО ребёнка)

дата рождения _____, место рождения _____,

проживающего по адресу: _____
(фактическое место жительства)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей (комбинированной) направленности
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания полного дня с «___» _____ 20___ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной
программе и в создании специальных условий (при наличии подтверждающего
документа):

Ф. И. О. брата или сестры, посещающего МБДОУ «Горный ДС» (при наличии):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого
ребёнка (при наличии): _____.

К заявлению прилагаются:

1). копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
_____ серия _____ № _____, кем выдано _____

_____ код подразделения _____ дата выдачи _____;

2). копия свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № свидетельства
_____, № актовой записи _____ дата выдачи _____ кем
выдано _____;

3). копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
_____ выдано (дата выдачи) _____;

- 4). копия СНИЛС ребёнка _____ ;
 - 5). копия СНИЛС родителя (законного представителя) _____ ;
 - 6). копия документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии);
 - 7). копия медицинского полиса;
 - 8). медицинская карта ребёнка;
 - 9). заключение ТПМПК (при необходимости);
- « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Горный ДС», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Даю согласие в МБДОУ «Горный ДС», зарегистрированному по адресу: 662173 Россия, Красноярский край, Ачинский район, п. Горный, ул. Зеленая, д.17, КПП 244301001, ИНН 2443017078, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____ « ____ » _____ 20 ____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
(Фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, телефон)

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ДОГОВОР
об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Горный детский сад» (далее – образовательное учреждение), действующее на основании лицензии от 01 февраля 2017 года № 9193-л на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Красноярского края, в лице заведующего **Суравешкиной Натальи Владимировны**, действующего на основании Устава образовательного учреждения, далее «Исполнитель» и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», _____,

(Ф.И.О. матери, отца, законных представителей)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Горный ДС» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Горный ДС».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

(нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.4. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.5. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2, статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4) Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.6. Режим посещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения:

- пятидневный – с 7.00 – 19.00

- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Оказывать благотворительную помощь, направленную на совершенствование педагогического процесса, развитие образовательного учреждения.

2.2.8. На получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка.

2.2.9. На получение, в установленном ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», компенсации части платы, взимаемой за уход и присмотр за Воспитанником в образовательном учреждении. Данная компенсация устанавливается распоряжением Администрации Ачинского района (ежегодно). Компенсация начисляется с момента подачи пакета документов бухгалтеру образовательного учреждения.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Исполнителя за 5 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (кроме средств обучения для индивидуального пользования: рабочие тетради, канцелярские принадлежности и т.д.)

2.3.10. Исполнитель не несёт ответственность за утерю ценных и ювелирных изделий Воспитанника (серьги, крестики, цепочки, заколки, браслеты и др.)

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в течение дня с промежутками между приемами пищи в 3-3,5 часа общий стол с пятикратным приемом пищи.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность его приёма)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за уход и присмотр Воспитанника, до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и иными локальными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. (Приводить детей до начала утренней зарядки, согласно режиму дня возрастной группы.)

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания. Лекарственные средства и препараты приносить в детский сад строго запрещается.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Поставить Воспитанника на питание до 12 часов предыдущего дня.

2.4.8. Согласно ст.5 ФЗ от 17.09.1998г. №157 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (с изменениями и дополнениями) в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний и при угрозе возникновения эпидемий, Воспитанники, не имеющие прививок, временно отстраняются от посещения образовательного учреждения. Согласно п.4.4. СП 3.1.1.2343-08 так же, как и п.9.5 СП 3.1.2951-11 (в утверждённых 28.07.2011 г. санитарных правил по «профилактике полиомиелита») Воспитанники разобщаются путём перевода в другие группы. Если в образовательном учреждении нет такой возможности, Воспитанники отстраняются от посещения образовательного учреждения на 60 дней.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам), несовершеннолетним лицам (братьям и сёстрам). В исключительном случае, на основании письменного заявления родителей, заверенного нотариусом, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 16 лет.

2.4.10. Согласно санитарным правилам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи запрещается приносить в образовательное учреждение игрушки из дома.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.13. Предоставить Воспитаннику одежду для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня: - сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки, обувь) с учетом погоды и времени года;

- сменное белье в группу (пижаму в холодный период);
- средства личной гигиены (расчёска, носовые платки, бумажные и влажные салфетки, туалетная бумага, детское мыло, бумажные полотенца и т.д.)

2.4.14. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанниками (воспитателей, учителя – логопеда, педагога – психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации Ачинского района «Об утверждении Положения о родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Ачинского района» от 12.03.2010 № 184-П с изменениями от 18.11.2019 г. размер родительской платы в МБДОУ «Горный ДС» составляет: 960,00 рублей.

3.2. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца**. Корешок об оплате предоставляется воспитателю группы.

3.3. Случаи снижения платы:

3.3.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ «Горный ДС» **снижается на 50%**, в случае, когда они:

- а) имеют трех и более несовершеннолетних детей, - на основании подтверждающих документов;
- б) при посещении учреждения двумя детьми из одной семьи (в случае, если родители не пользуются льготами по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением) плата за первого ребенка взимается в полном объеме, а за второго в размере 50% - на основании подтверждающих документов;
- в) при посещении учреждения детьми из семей с совокупным доходом на одного члена семьи ниже прожиточного минимума - на основании справки управления социальной защиты населения администрации Ачинского района;
- г) при посещении детьми учреждения, чьи родители являются ветеранами боевых действий, - на основании подтверждающих документов;
- д) одиноким матерям, - на основании подтверждающих документов;
- е) детям, находящимся под опекой и не получающим пособие по опеке, - на основании подтверждающих документов;
- ж) при посещении детьми учреждения, если один из родителей принимал участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, - на основании подтверждающих документов.

3.3.2. Освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы полностью предоставляется родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов, а также если один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы.

3.3.3. Родительская плата снижается (не взимается) на один календарный год, со дня поступления от родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов.

3.3.4. Заявление подаётся родителями (законными представителями) в МБДОУ «Горный ДС» ежегодно не позднее 31 августа.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несёт ответственность за:

- жизнь и здоровье Воспитанника с момента передачи его Заказчиками (законными представителями) в период его пребывания в образовательном учреждении и во время осуществления образовательного процесса;

- реализацию в полном объёме основной программы дошкольного образования;

- качество образования;

- нарушение прав и свобод воспитанников.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несёт ответственность за:

- жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично Исполнителю и с момента передачи Исполнителем Воспитанника лично в руки Заказчику, даже если они находятся на территории образовательного учреждения.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и прописанным в п. 2.1.5. настоящего Договора.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Горный детский сад»
Адрес: 662173, Россия, Красноярский
край, Ачинский район, п. Горный, ул.
Зеленая, д. 17
Телефон: 8 (39151)6-05-11
ИНН 2443017078
КПП 244301001

Заведующий МБДОУ «Горный ДС»

_____ Н.В. Суравешкина

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

(Фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес проживания)

тел. домашний, служебный, сотовый

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

С Уставом ДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ознакомлен (а):
подпись _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе согласен, не согласен (подчеркнуть):
подпись _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

На размещение фото и видео материалов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, на сайте и стендах информации ДОУ, согласен, не согласен (подчеркнуть):
подпись _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____