

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом

Протокол № 1
От «31» 08. 2020г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Сказка»

Голобокова И.И.
Введено в действие приказом № 9/1
от 31.08 2020 г.

**Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Сказка»
с.Карымск**

2020г

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования». Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» (далее - МКДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в МКДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении 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.

9. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. 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;

3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;

5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

8. Медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте МКДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Направление УО № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 1
к Правилам приёма детей
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Сказка»
Голобокова И.И. _____
от _____

(ФИО полностью законного представителя ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

(дата и место рождения ребёнка)

в МКДОУ «Детский сад «Сказка» в _____ группу
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Ребенок:

- нуждается,/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии документа)
- нуждается,/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии документа)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)	
Место фактического проживания ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Адрес регистрации ребенка (населенный пункт, улица, дом, квартира)	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:	
Ф.И.О. матери/адрес регистрации/телефон/ e-mail	ФИО
	Адрес регистрации:
	Паспорт: серия № выдан
	e-mail:
	Телефон
Ф.И.О. отца/адрес регистрации/телефон/ e-mail	ФИО
	Адрес регистрации:
	Паспорт: серия № выдан

	e-mail:
	Телефон
Ф.И.О. опекуна/адрес регистрации/телефон/ e-mail	ФИО
	Адрес регистрации:
	Паспорт: серия № выдан
	Документ удостоверяющий опекунство:
	e-mail:
	Телефон
	К заявлению прилагаю следующие документы <i>(нужное обвести кружочком)</i>

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

№ п/п	Рег. номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка	Документы, представленные родителями				Подпись от- ного лица за прием документов	Подпись родителя (зак. представителя), подтверждающа я прием документов
					Свидетельство о рождении	Свидетельство о регистрации места жительства	Медицинское заключение	Прочие документы		

Приложение № 3
к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Расписка

в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ «Детский сад «Сказка»
от гр. _____
(Ф.И.О.полностью)

В отношении ребенка

_____ (фамилия, имя, год рождения)

_____ регистрационный № заявления Приняты следующие
документы:

№ п\п	Наименование документа	Количество
1.	заявление	
2.	удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	медицинское заключение / карта ребенка/	
4.	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;	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	документ, 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;	
7.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
9.	родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	

Подпись ответственного лица ДОУ _____

МП

ДОГОВОР с родителями (законными представителями)
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

с Карымск

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»
осуществляющее образовательную деятельность МКДОУ «Детский сад «Сказка»
на основании лицензии от «26.ноября 2014года» № 7208
выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области до:
бессрочно,
именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице Заведующего Голобоковой Ирины Ивановны
действующего на основании Устава утвержденного Постановлением администрации МО
Куйтунский район от 15 февраля 2013г. № 98-п
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя или (законного представителя)

действующего на основании паспорта

№ _____ серия _____ кем, _____

в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу: Индекс:665321, Иркутская область, Куйтунский район, с Карымск ,
улица _____, дом _____, кв - _____
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Сказка» разработана на основе основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования уровень образования- дошкольное образование, содержание Воспитанника в образовательном учреждении присмотр и уход за воспитанником - комплекс мер по организации питания и хозяйственного обслуживания, соблюдение личной гигиены ими и режима дня (п.34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня - 10,5 часов .

1.6. Воспитанник зачисляется в группы общеразвивающей направленности

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (кружки, секции)
2.1.3. Не взимается с Заказчика плата за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении 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
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1-3 часа или в других случаях по договоренности
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 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, основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. 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 основной образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.5. 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 учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. 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.
2.3.7. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного воспитания, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания - приборы, оборудование включая спортивное оборудование, учебно - наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности , необходимыми для

организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством помещениями, участком, оборудованием, инвентарем)

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: Завтрак 8.30-9.00 , Второй завтрак 10.00-10.30 , Обед 12.00-12.30, Полдник 15.30.

2.3.10. 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.

2.3.11. Оказывать квалификационную помощь Заказчику.

Части 3 статьи 64 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». С целью обеспечения доступности дошкольного образования, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, повышения педагогической компетентности родителей.

2.3.12. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни

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 и научным работникам, инженерно-техническому, 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 предоставляемые Воспитаннику за образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником. Вносить плату до 05 числа каждого месяца. Размер оплаты за ДОУ устанавливается Постановлением МО Куйтунский район Оплата производится через отделение Сбербанка (банк взимает 3% от суммы)

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам не достигшим 16 летнего возраста, в **ЛЮБЫХ ИСКЛЮЧЕНИЯХ** родители (законные представители) берут ответственность на себя.

2.4.10. График посещения ребенком ДОУ Прием 7.00 до 8.30 Уход домой до 17.30

Пятидневная рабочая неделя, выходные и праздничные согласно календаря. Гибкий график режима в предпраздничные дни

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -

родительская плата) составляет

_____ рубля. + 3% _____ рубля

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик

Вносить плату до 05 числа каждого месяца. Размер оплаты за ДОО устанавливается

Постановлением МО Куйтунский район

Оплата производится через отделение Сбербанка (банк взимает 3% от суммы)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, за периодом оплаты) за наличный расчет

3.4 Плата за содержание воспитанника в ДОО не взимается в случаях, когда воспитанник не посещал д/сад по следующим причинам:

- Болезнь

- Карантин в учреждении

- Прохождение санаторно-курортного лечения. Оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей(законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению).

- Закрытие образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

- Активированные дни (мороз 30 и более градусов).

4. 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. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением срока

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника в школу (иные причины Сторон).

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

7. Особые условия Договора

7.1. Заказчик ознакомлен с нижеперечисленными документами, регламентирующими образовательную деятельность ДООУ

- Устав
- Лицензия с приложениями
- Основная Образовательная Программа дошкольного воспитания ДООУ
- С Федеральным Законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части государственной поддержки граждан имеющих детей»

Компенсация части родительской платы: (1 ребенок - 20%, на второго - 50%, на третьего и последующих - 70%)

- Положение о порядке взимания и использования платы с родителей за присмотр и уход за детьми.

7.2. ДООУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в образовательном процессе не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов
- драгоценных украшений
- игрушек принесенных из дома
- колясок, санок

8. Реквизиты и подписи сторон

Адреса и реквизиты сторон.

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка»
Адрес расположения:

665344 Иркутская область
с. Карымск, ул. Рабочая, 15А
Телефон: 665344
e-mail: irihadol@yandex.ru
ИНН 3832002936

_____ Голобокова И.И.
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Экземпляр договора получил:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

к договору об образовании при приеме детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Согласие родителей (законных представителей) на психолого - педагогическое
обследование ребенка**

Я _____

ФИО родителя (законного представителя)

являюсь родителем (законным представителем) _____

ФИО ребенка воспитанника

и даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое и логопедическое обследование, а именно:

- психологическую диагностику,
- наблюдение в период адаптации,
- диагностику освоения Образовательной программы ДОУ,
- мониторинг развития личности ребенка,
- логопедическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение развития ребенка.

МКДОУ гарантирует:

- предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка. Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

« ____ » _____ 20 ____ г _____ Подпись

от _____

проживающий(ей) по адресу:

**Заявление
о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу
персональных данных своих и своего ребенка**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
(далее - «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
Паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г., даю согласие/не согласие (*нужное подчеркнуть*), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ, на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
- на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МКДОУ следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребенка;
- видео и аудио запись с участием ребенка;
- на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
- иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МКДОУ «Детский сад «Сказка», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка)

ДОГОВОР / ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
об образовании при приеме детей на обучение по адаптированным образовательным
программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20 ____ г. с.Карымск № ____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» (далее-МКДОУ), на основании лицензии № 7208.выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Иркутской области насрок: бессрочно, в лице заведующего Голобоковой Ирины Ивановны, действующего на основании приказа №66п/с.с от 16.03.2017г. Управления образования администрации Куйтунского района Иркутской области, а также Устава дошкольной образовательной организации, далее - Исполнитель, и

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее - Заказчик, совместно именуемые Стороны, далее - Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора.

2.1. Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП)/ адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП)(*нужное подчеркнуть*)

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО)

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы МКДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательном учреждении - понедельник- пятница с _____ до _____ часов, выходные дни:

суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В сопровождении / без сопровождения тьютора/ассистента (*нужное подчеркнуть*)

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____

_____ (Ф.И.О. потребителя, дата его рождения),

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____ возрастную группу, общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*)

на основании _направления от _____ № _____

на основании _заключения ПМПК от _____ № _____

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обучать ребенка по АООП/АОП, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования, рекомендаций РПМП при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося,

обеспечить:

- ✓ равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- ✓ создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- ✓ развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- ✓ формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- ✓ психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- ✓ создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- ✓ условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- ✓ поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.1.6. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями.

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

2.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в МКДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.10. Обеспечить реализацию АООП /АОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

МКДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.1.11. 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. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, презентаций, размещение данных материалов на сайте МКДОУ (с письменного согласия родителей).

2.1.12. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:

5-и разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.1.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством. Приостанавливать прием детей для организации санитарных дней с целью проведения генеральных уборок, дезинфекционных и дезинсекционных работ.

2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1 .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.1.16. Взимать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Куйтунского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Куйтунского района» и прочих действующих нормативных актов.

В случае не поступления оплаты на расчетный счет МКДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки , предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Куйтунского района», , МКДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.1.17. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.1.18. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Куйтунского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Куйтунского района».

Оплату производить за фактические дни пребывания ребенка в МКДОУ путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в отделении банка.

2.2.3. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.4. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.5. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МКДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»)

2.2.6. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели МКДОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МКДОУ, предусмотренных Уставом МКДОУ.

2.2.9. Знакомиться с содержанием АООП/АОП МКДОУ, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

- ✓ Имеют право давать согласие/несогласие (*нужное подчеркнуть*) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающегося.

2.2.10. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 7 Положения «о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников и о возникновении и прекращении отношений между участниками образовательного процесса в МКДОУ детский сад «Ромашка».

2.2.13. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия.

Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.2.14. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (3 и более дней). В случае отсутствия ребёнка более 30 дней предоставить справку о результатах обследования на яйцеглист.

2.2.15. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МКДОУ и родителей (законных представителей).

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

2.2.17. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.18. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.19. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МКДОУ;

2.2.20. Информировать руководителя о нарушениях в работе МКДОУ, с целью оперативного их устранения.

2.2.21. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- ✓ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- ✓ при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- ✓ при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную

организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

Адреса и реквизиты сторон.

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка»

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Адрес расположения:
665344 Иркутская область
с. Карымск, ул. Рабочая, 15А
Телефон: 665344
e-mail: irihadol@yandex.ru
ИНН 3832002936

Экземпляр договора получил:

«__»__20__г. _____
(подпись)

_____ Голобокова И.И.

(подпись)

«__»__20__г.

Приложение № 7
к договору об образовании при приеме детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Доверенность

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)
Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
_____ дата выдачи « ____ » _____ г.

доверяю приводить и забирать моего ребенка _____

_____ *(Фамилия, имя, отчество дата рождения ребенка) полностью)*
из группы _____, следующим лицам:
1. _____

_____ *(Фамилия, имя, отчество; степень родства)*
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
_____ дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____
2. _____

_____ *(Фамилия, имя, отчество; степень родства) полностью)*
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
_____ дата выдачи « ____ » _____ г.

Адрес проживания: _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя. В дальнейшем претензии к детскому саду иметь не буду.

Доверенность дана сроком на _____.
Подпись родителя: _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись доверенного лица: _____
« ____ » _____ 20 ____

Я, заведующий МКДОУ «Детский сад «Сказка» _____
свидетельствую о подлинности подписи _____, сделанной
(Ф.И.О.)

в моём присутствии.
Подпись заведующего ДОУ: _____ / Голобокова И.И.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № _____ от _____
20 ____ г

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка»
МКДОУ «Детский сад «Сказка»
665344, Иркутская область, Куйтунский район, с .Карымск, ул. Рабочая 15-а,
e-mail: irihagol@yandex.ru**

П Р И К А З

«31» ____ 08 ____ 2020 г.

№

«О введении в действие Положения»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять и утвердить на педагогическом совете ДОУ «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
2. Ввести в действие «Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», разработанного на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении «Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».
3. Контроль и исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МКДОУ _____ И.И. Голобокова