

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад «Сказка»
Протокол № 2 от 17.03.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

на совете родителей
МКДОУ «Детский сад «Сказка»
Протокол № 2 от 17.03. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Сказка» О.М. Ковач
Приказ № 13 от 25.03.2022 г

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Сказка»**

1. Общие положения

Локальный акт о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» (далее – МКДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Основанием для разработки настоящих Правил являются:

- Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236";
 - 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" и настоящим порядком.
- Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения, воспитанников и их родителями (законными представителями).

2. Прием воспитанников в образовательную организацию

В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МО Куйтунский район.

В МКДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ «Детский сад «Сказка» в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ, с указанными документами и распорядительным актом органа местного самоуправления (Приказ Управления образования Администрации МО Куйтунский район) о закреплении образовательных учреждений за территориями муниципального образования Куйтунский район издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием в МКДОУ «Детский сад «Сказка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заявление о приеме предоставляется в МКДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

- инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указывается образовательная организация, выбранная для приёма и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МКДОУ выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее - при наличии) полнородных и не полнородных братьев и (или) сестёр.

Для приёма в МКДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- медицинское заключение;

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Требования представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приёме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (приложение 2) в Учреждение о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение 3)

Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы остаётся на учёте, и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приёма документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями).

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Сказка» издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт(приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ «Детский сад «Сказка». На официальном сайте МКДОУ «Детский сад «Сказка» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Регистрационный № _____
от «_»_20__г.
Направление УО № _____
от «_»_20__г.

Приложение № 1 к
Правилам приёма детей
Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Сказка»
Ковач О. М. _____
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>	1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
		2. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка.
	3. Направление в детский сад.	
	4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания.	

«_____» _____ 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)

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 «Летский 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 Ковач Ольги Михайловны 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

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»)

1.1 Форма обучения очная.

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

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

1.4 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня - 10,5

часов .

1.5 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.

2.2.12. 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 чести 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. 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.

2.3.10. График посещения ребенком ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДОУ
- Устав
 - Лицензия с приложениями
 - Основная Образовательная Программа дошкольного воспитания ДОУ
- 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. ДОУ 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: 89501044026
E-mail: kovatch.olia2015@yandex.ru
ИНН 3832002936

_____ О.М. Ковач
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель):

Экземпляр договора получен:
«___» _____ 20__ г. _____

(подпись)

**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 Ковач Ольги Михайловны, 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:

1. Предмет договора.

1.1. 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 РППП 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.

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

2.1.9. 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.

2.1.10. 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. 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).

2.1.11. 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).

2.1.12. 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.

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

2.1.14. 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).

2.1.15. 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»).

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

2.1.17. 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.

2.1.18. 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 «Сказка»

2.2.14. 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.

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

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

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

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

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

2.2.20. 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;

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

2.2.22. 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 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 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: 89501044026
E-mail: kovatch.olia2015@yandex.ru
ИНН 3832002936

Ковач О.М.
(подпись)

« » _____ 20__ г.

Экземпляр договора получил:

« » _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

Я _____
являюсь родителем (законным представителем) _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____ 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

Приложение № 7
к правилам приема детей

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 претензий 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: /_____ / Ковач О.М..

«__» ____ 20__ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале входящих документов: запись № _____ от _____

