

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании педагогического совета
протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующим МДОУ ЦРР –
детского сада №12 «Теремок»
____ Ю.М. Варламовой
приказом № ____ от _____ 2023г.

**Правила
приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, перевода,
отчисления воспитанников, оформления
возникновения, изменения
(приостановления) и прекращения
отношений между ДООУ и родителями
(законными представителями)
воспитанников**

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в МДОУ ЦРР - детский сад №12 «Теремок»

Общие положения.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №12 «Теремок» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50)), а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребёнка - детский сад №12 «Теремок» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471))

Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)

Порядок приема воспитанников

Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра(полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50).

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено

предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

Руководитель Организации подаёт сведения в Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район», о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в ДОО соответствует количеству вакантных мест в МДОУ ЦРР - детский сад №12 «Теремок» на учебный год.

Руководитель Организации своевременно информирует о наличии свободных мест.

Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений

Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7)

В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5)

Формирование групп осуществляется заведующим МДОУ ЦРР - детский сад №12 «Теремок» в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3).

Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6).

Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 настоящих Правил). 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). (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9):

- 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.

Примерная форма заявлений размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;

- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)

Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11)

Заявление о приеме в образовательную организацию 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. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12).

После приема документов, МДОУ ЦРР - детский сад №12 «Теремок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14 в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686).

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15)

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

Ведение документации

Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей (приложение 6 настоящих Правил)», журнал регистрации заявлений (приложение 4 настоящих Правил) с родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16).

Порядок и основания перевода воспитанников

Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности внутри ДОУ осуществляется на основании распорядительного акта в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы ДО (не позднее 01 сентября);
- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе в которую необходим перевод (приложение №7).
- летний период;
- ремонтные работы,
- производственная необходимость.

Порядок основания возникновения образовательных отношений

Основание возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ о зачислении воспитанника.

Порядок отчисления воспитанника

Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) (приложение №9):

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению воспитанником возраста 8 лет (то есть по окончанию получения воспитанником дошкольного образования в полном объёме);
- по инициативе одного из родителей (законного представителя) воспитанника в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ.

Отчисление воспитанников по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДООУ. О чём в книге учета движения детей выполняется соответствующая запись.

Порядок основания прекращения образовательных отношений

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника.

Порядок приостановления образовательных отношений

Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) воспитанника (приложение №8).

Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение длительного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

Заведующему МДОУ ЦРР -
детского сада №12 «Теремок»
Ю.М. Варламовой

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
проживающего(ей) по адресу:

(место жительства родителя (законного представителя)
контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 12
«Теремок» 1 категории с _____
(дата)

Режим пребывания _____

Свидетельство о рождении ребенка:

серия _____ № _____ номер записи акта о рождении _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации
по месту жительства (пребывания))

Адрес места фактического проживания ребенка

Законный представитель (мать, отец, иные лица)

(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

паспорт:серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи _____

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования _____ в том числе _____, как родной
Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования: да / нет *(нужное подчеркнуть)*

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): да / нет
(нужное подчеркнуть)

Направленность группы _____

Право на льготы (при наличии): да /нет *(нужное подчеркнуть)*

Заключение ПМПК (при наличии): да /нет *(нужное подчеркнуть)*

Медицинское заключение (при наличии): да /нет *(нужное подчеркнуть)*

Фамилия (-ии), имя (-ена), отчество (-а), дата (-ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка
братьев и или сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства,
обучающихся в МОУ, выбранном родителями (законными представителями)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие Федеральную образовательную программу дошкольного образования».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующей МДОУ ЦРР детского сада
№12 «Теремок» Ю.М. Варламовой
От _____

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка МДОУ ЦРР –
детского сада №12 «Теремок» на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес места жительства по паспорту _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МДОУ ЦРР детском саду №12 «Теремок», а также персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),
согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МДОУ ЦРР - детского сада №12 «Теремок», в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право «Оператору» осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. «Оператор» вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной «____» ____ 20 ____ г. и действует по «____» ____ 20 ____ г.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: _____ (_____)

Договор
между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением
Центром развития ребенка - детским садом №12 «Теремок» I категории
и родителями (родителем, законным представителем) ребенка, посещающего
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад №12 «Теремок» I категории

от « » 20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 12 «Теремок» I категории (сокращенное наименование МДОУ ЦРР - детский сад № 12 «Теремок») именуемое в дальнейшем «ДОУ», в лице заведующего Варламовой Юлии Михайловны, действующего на основании Устава МДОУ ЦРР - детского сада №12 «Теремок», с одной стороны,
и мать (отец)

(фамилия, имя, отчество матери (отца) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор определяет и регулирует отношения сторон в организационной, финансовой, образовательной и воспитательной деятельности и обязателен к исполнению сторонами.

1.2. Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон «Об образовании»), иными действующими законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом ДООУ, договором между учредителем и ДООУ, настоящим договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с момента получения ее ДООУ, локальными актами ДООУ.

1.3. Стороны осуществляют взаимную деятельность, целью которой является создание благоприятных условий для воспитания, обучения, оздоровления, содержания детей, охраны и укрепления их здоровья, присмотра и ухода за ними, обеспечение интеллектуального, физического и личностного развития детей, принятых в ДОО.

1.4. ДОУ оказывает ребенку Родителя образовательные услуги согласно Федеральной образовательной программе дошкольного образования; осуществляет содержание его ребенка в ДОУ согласно нормам и требованиям, а родитель вносит плату за содержание ребенка в ДОУ, размер которой в соответствии с Законом «Об образовании», устанавливает муниципалитет «Шилкинского района».

1.5. Родитель имеет право осуществлять содействие ДОУ в процессе их взаимной деятельности по достижению вышеопределенных целей в соответствии с условиями настоящего договора.

1.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих государственные, муниципальные и иные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования на основе Федеральной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, родителям, внесшим родительскую плату за содержание ребенка, выплачивается компенсация (по предоставлению справки о признании семьи малоимущей):

- 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении – на первого ребенка;

- 50 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении – на второго ребенка;

- 70 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении – на третьего и последующих детей в семье.

В случае, если оплата за содержание ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, сумма компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении учитывается при установлении размера платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, включающего в себя сумму средств, подлежащих возврату.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ДООУ обязано:

2.1.1. Зачислить ребенка в _____ возрастную группу ДООУ на основании медицинского заключения, заявления от родителей, регистрационного листа № _____, выданного «__» _____ 20__ года заведующим Ю.М. Варламовой, свидетельства о рождении ребенка, ксерокопии паспорта матери или отца (законного представителя), и настоящего договора.

2.1.2. Ознакомить Родителя с Уставом ДООУ и лицензией при зачислении ребенка.

2.1.3. Обеспечить воспитание, обучение, присмотр и уход за ребенком, заботиться о его эмоциональном благополучии.

2.1.4. Организовать и создать безопасные условия для пребывания ребенка, обеспечивающие охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка.

2.1.5. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ, обеспечивая его интеллектуальное, личностное и физическое развитие.

2.1.6. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную и/или квалифицированную) недостатков речевого развития ребенка.

2.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками объемов общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств), на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, финансируемых за счет средств муниципального бюджета, и соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.1.9. Создавать и совершенствовать предметно-развивающую среду в ДООУ (оборудование, учебно-наглядные пособия, настольные игры, игрушки).

2.1.10. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

2.1.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.12. Организовать сбалансированное питание ребенку, обеспечить соблюдение режима и качества питания, необходимое для его нормального роста и развития за счет внесенной платы Родителем за содержание ребенка, с учетом условий пункта 2.2.2 настоящего договора.

2.1.13. Установить график посещения ребенком ДООУ; пятидневное посещение с 7.10 до 17.40. (выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.1.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а также санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (командировка и т.д.), а также по иным уважительным причинам, предварительно согласованным и сторонами, и в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей при условии предоставления на имя заведующего ДООУ письменного заявления о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин. В других случаях неявка является неуважительной причиной и подлежит оплате в размере 100%. (Постановление Главы Администрации района №310 от 07.10.2022г.).

2.1.15. Обеспечить сохранность имущества ребенка, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома, и прочих дорогостоящих вещей.

2.1.16. Переводить детей в соответствии возраста в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.1.17. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Соблюдать Устав ДООУ, в т.ч. режим деятельности ДООУ, требования санитарно-гигиенических, санитарно-эпидемиологических норм и правил, а также соблюдать правила нахождения на территории и в помещении МДОУ.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в размере _____ рубля за каждый календарный месяц в сумме согласно ведомости ДООУ (размер родительской платы может быть изменён на основании Постановления Администрации муниципального района Шилкинский район»), в срок до 20 числа оплачиваемого календарного месяца. Оплата содержания ребенка за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Родителя.

2.2.3. Лично передавать воспитателю и забирать ребенка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не поручая устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего ДООУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего

возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

2.2.4. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам ДОУ с уважением в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.2.5. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, логопеда, психолога, соц. педагога, музыкального руководителя, инструктора по физическому развитию, медицинского персонала и т.д.)

2.2.6. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.7. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.2.8. Приводить ребенка в ДОУ с 7.10 час. до 8.00 час. утра рабочего дня и забирать не позднее 17.40. час.

2.2.9. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка вследствие его болезни или по иным причинам по тел. 4-25-54, 4-25-43 или по сотовому телефону воспитателя группы.

2.2.10. Взаимодействовать с ДОУ об изменении контактного телефона Родителя и места жительства ребенка.

2.2.11. Рассмотреть и заключить дополнительное соглашение об изменении, дополнении настоящего договора или направить разногласия к договору (к дополнительному соглашению) заведующему в течение 5 календарных дней со дня его предъявления.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. ДОУ имеет право:

3.1.1. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Законом «Об образовании в РФ».

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.3. Требовать от родителей выполнение условий настоящего договора.

3.1.4. Приостанавливать исполнение настоящего договора в одностороннем порядке с письменным уведомлением Родителя в случае невнесения им платы на содержание ребенка в полном размере по истечении двух календарных недель после наступления срока платежа до момента внесения просроченной им платы на содержание ребенка.

3.1.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления о расторжении договора Родителю заказным письмом либо вручения его под подпись не менее чем за 7 дней до даты расторжения, устанавливаемой в уведомлении, и отчислить ребенка из МДОУ:

- при неоднократном невнесении родительской платы на содержание ребенка (2 месяца и более);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- при систематическом непосещении ребенком ДОУ без уважительных причин более 30 календарных дней.

3.1.6. В случае несвоевременного внесения Родителем платы на содержание ребенка изыскать задолженность в судебном порядке.

3.1.7. Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей, приостановлением деятельности на время аварийных и ремонтных работ и др.

3.1.8. Вносить изменения и дополнения в настоящий договор.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка (ст.44 Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.2. Принимать участие в работе органов самоуправления ДОУ: общего собрания родителей, Попечительского совета и т.д. – в соответствии с Уставом ДОУ.

3.2.3. Участвовать в реализации уставных задач, оказывать материальную поддержку на создании условий для деятельности ребенка в ДОУ.

3.2.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных платных услуг.

3.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг для своего ребенка при их наличии и заключать отдельный договор для получения их ребенком.

3.2.6. Посещать занятия, предварительно согласовав свои посещения с заведующим ДОУ и уведомив воспитателя группы.

3.2.7. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.

3.2.8. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления ДОУ не менее чем за 7 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.

3.2.9. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, в ремонтных работах и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания детей при обращении заведующего ДОУ либо по собственной инициативе.

3.2.10. Выполнять решения общего собрания родителей, органов государственно-общественного управления ДОУ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны несут взаимную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на отношения сторон с даты зачисления ребенка в ДОУ.

5.2. Срок действия договора до окончания образовательных отношений.

5.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

5.4. Отчисление ребенка в случаях расторжения или прекращения действия настоящего договора производится приказом заведующего ДОУ.

5.5. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

5.6. Размер платы на содержание ребенка (среднемесячный размер родительской платы и стоимость одного дня пребывания ребенка в ДОУ) подлежит изменению на основании постановления органа местного самоуправления муниципального района «Шилкинский район», устанавливающего иной размер данной платы.

5.7. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

5.8. В случае возникновения споров между сторонами они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путем переговоров. При не достижении согласия путем переговоров и/или неполучения ответа на письменные претензии в течение 10 календарных дней с даты получения ее другой стороной, сторона имеет право подать жалобу в орган, осуществляющий управление в сфере образования и контроль за деятельностью ДОУ или обратиться в суд.

5.9. Иные отношения сторон по договору, их ответственность, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.10. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в личном деле ребенка, другой – у Родителя.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 12 «Теремок» I категории
адрес: п.Первомайский ул. Строительная 9а/2
ИНН 7527005991
к/сч 40102810945370000063
р/счет 03234643766540009100
л/сч 20916Ц90070
БИК 017601329
Телефон 8-30(262) 4-25-43, 8-30(262) 4-25-54

Родители:

Паспортные данные: _____

адрес: _____

телефон: _____

Заведующий Варламова Ю.М.

подпись

Родители _____

подпись

Приложение №4

Журнал регистрации заявлений родителей о приеме ребенка в ДОУ

Регистрационный №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов родителя (законного представителя)					Расписка выдана №	Подпись родителя (законного представителя)
					копия свидетельства о рождении	Свидетельство о регистрации ребенка на территории	Заявление родителей (Законных)	Направление	Иное		

Приложение №5

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата заключения договора об образовании	Регистрационный номер договора об образовании	ФИО родителей (законных представителей)	Дата расторжения договора об образовании	Приказ об отчислении воспитанника (дата, номер)

Приложение №6

Книга учета движения воспитанников

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО матери	Место работы, должность	ФИО отца	Место работы, должность	Рег-ный № направления, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в ДОУ	Дата и причина выбытия

Приложение №7

Заведующему МДОУ ЦРР -
детского сада №12 «Теремок»
Ю.М. Варламовой

от _____
*ФИО родителя (законного
представителя) полностью
проживающего по адресу:*

Телефон _____

Заявление о переводе воспитанника в другую группу

Регистрационный номер _____ от « ____ » 20 ____

Я, _____
Прошу перевести моего сына/дочь _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) группу № ____ в _____ группу № ____ .

Причина перевода

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

// _____ // _____
Подпись

Приложение №8

Заведующему МДОУ ЦРР -
детского сада №12 «Теремок»
Ю.М. Варламовой

от _____
*ФИО родителя (законного
представителя) полностью
проживающего по адресу:*

Телефон _____

Заявление

Регистрационный номер _____

от «_____» _____ 20__ г.

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребёнком

_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
воспитанником группы № _____ общеразвивающей направленности по причине:

*(по состоянию здоровья, временное посещение санатория, учреждения присмотра и
оздоровления, отпуска и др.)*

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Дата «_____» _____ 20__ г.

// _____ // _____
(Подпись, расшифровка)

Заведующему МДОУ ЦРР -
детского сада №12 «Теремок»
Ю.М. Варламовой

от _____
*ФИО родителя (законного
представителя) полностью
проживающего по адресу:*

Телефон _____

Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20 _____

Я, _____

— Прошу отчислить с « _____ » _____ 20 _____ года
моего _____ сына/дочь

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) группу № _____ общеразвивающей направленности из МДОУ ЦРР –
детского сада №12 «Теремок», реализующего основную образовательную программу дошкольного
образования _____ в _____ связи
с _____

—

(указать причину отчисления)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

// _____ //

Приложение №10

Заведующему МДОУ ЦРР–
детский сад № 12 «Теремок»
Варламовой Ю.М.

от _____

(ФИО заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес регистрации)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу освободить от платы, взимаемой за присмотр и уход за моим сыном (дочерью),

_____,

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

осваивающим (щей) образовательную программу дошкольного образования и посещающим (щей) группу № _____ МДОУ ЦРР – детский сад № 12 «Теремок», с «_____» _____ 202__ г., в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района «Шилкинский район» от 01.12.2022г. №396 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельной категории граждан Российской Федерации в виде не взимания платы за присмотр и уход за их детьми, осваивающими образовательные программы в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального района «Шилкинский район».

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт);
2. Свидетельство о рождении ребёнка;
3. Справка, подтверждающая участие военнослужащего в специальной военной операции.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение №11

Заведующему МДОУ ЦРР -
детского сада №12 «Теремок»
Ю.М. Варламовой

от _____
*ФИО родителя (законного
представителя) полностью
проживающего по адресу:*

Телефон _____

РАСПИСКА о приеме документов

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи расписки

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (подлинник/копия)	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление о приеме ребенка	подлинник	
2	Направление для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию	подлинник	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Заключение ПМПК (при необходимости)	подлинник	
5	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	подлинник	
6			
7			
Дополнительно добровольно предъявляемые и принятые документы			
1	Свидетельство о рождении	копия	
2	Справка с места регистрации ребенка	подлинник	
3			
4			
5			
Итого:			

Документы принял: _____

Документы сдал: _____