

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35 «Малышок»

ПРИНЯТО.

Совет МБДОУ «Д/с № 35»
Протокол № 1
«31» августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО.

Заведующий МБДОУ «Д/с № 35»

Павлова С.Ю.

Приказ № 102 - ОД

«31» августа 2023 года

**Правила приёма
на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила), определяют правила приёма граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 «Малышок», сокращённое наименование МБДОУ «Д/с № 35», далее – МБДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 273 –ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации № 273 –ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 от 04.10.2021 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма 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 15.05.2020 № 236»
- постановление главного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 № 28 от 28.09.2020 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения отдыха и оздоровление детей и молодежи»
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

№ 35 «Мальшок», утвержденным Постановлением Администрации г. Шадринска № 223 от 10.02.2020.

1.3. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Право преимущественного приема в МБДОУ имеет ребёнок, 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, 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 настоящей статьи, у детей, братья и сестры которых уже обучаются в данном МБДОУ.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников ДОУ) является Отдел образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

1.7. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, либо ответственным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за прием документов (далее – ответственное лицо), в соответствии с настоящими Правилами приема.

Прием документов для приема детей в МБДОУ осуществляется по адресу расположения МБДОУ (г. Шадринск, ул. Ленина 145 а и г. Шадринск ул. И.Шадра, д.40), ежедневно, с 8:00 до 11:00, с понедельника по пятницу.

1.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом на 01 сентября.

1.9. Информация о приеме воспитанников размещается на официальном сайте в сети Интернет (адрес сайта: <https://dou35.s-edu.ru>)

2. Приём детей в МБДОУ

2.1. Комплектование на новый учебный год в группы производится:

- по закрепленным территориям: ежегодно в период с 1 мая по 20 июня;
- без учета закрепленной территории (на свободные места): ежегодно в период с 1 июля по 1 ноября.

В остальное время производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, в группы общеразвивающей направленности, могут быть приняты в ДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Заведующий МБДОУ в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка присваивает в АС статус «Явился», знакомит с Правилами приема в МБДОУ.

2.3. После присвоения статуса «Явился» родители (законные представители) обращаются в МБДОУ до 01 ноября текущего года, с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ (при комплектовании на новый учебный год), а в случае доукомплектования МБДОУ – в течение 1 месяца с момента установления в АС статуса «Явился».

2.4. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.7. Родители (законные представители) воспитанника, 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут быть приняты в МБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МБДОУ дополнительный срок предоставления документов.

Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с уставом, лицензией на право осуществления образовательной

деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

2.12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (ответственным лицом) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

2.13. После приема документов, указанных в пп.2.4.-2.7,2.9, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

Договору об образовании присваивается номер, который фиксируется в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников».

2.14. В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка на обучение в МБДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Приказ регистрируется в книге приказов по воспитанникам.

2.16. После издания приказа о приеме на обучение в МБДОУ, заведующий (ответственное лицо) вносит данные о родителях (законных представителях) и ребенке в АС электронной очереди и устанавливает статус «Зачислен».

2.17. В МБДОУ возможен временный прием детей в период закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений на ремонтные и (или) аварийные работы, в летний период из закрытых ДОУ на основании приказа Отдела образования и медицинских документов на воспитанников. Прием детей на временное место в МБДОУ осуществляется по общим правилам, по списку прибывших детей.

3. Заключительные положения

3.1. Данные Правила приема действительны до внесения существенных изменений.

3.2. Правила принимаются Советом МБДОУ и утверждаются приказом заведующего.

Регистрационный № _____ Заведующему МБДОУ «Д/с № 35» Павловой С.Ю.

« ____ » _____ 20__ года

_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата рождения « ____ » _____ 20__ года в режиме _____

_____ режим пребывания

с « ____ » _____ 20__ года в группу _____ направленности
(указать направленность группы: общеразвивающей)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

_____ серия, номер, выдан кем, дата выдачи

Мать _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Отец _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Опекун _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Адрес электронной почты _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес места жительства ребёнка:
места пребывания _____

_____ индекс, область, город, улица, дом, квартира

место фактического проживания _____

_____ индекс, область, город, улица, дом, квартира

Я, _____, прошу организовать обучение моего ребёнка по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Д/с № 35» на _____ языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

_____ подпись

Ребёнок **нуждается/не нуждается** в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

_____ подпись

С Уставом МБДОУ «Д/с № 35», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

_____ подпись

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка
и родителей (законных представителей)

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

прописан по адресу _____

_____ дата прописки _____

даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад № 35 «Малышок»», юридический адрес: 641870, Курганская обл.,
г. Шадринск, ул. Ленина, д. 145 а, согласие на обработку:

Своих персональных данных о:

- фамилии, имени, отчестве;
- образовании;
- месте регистрации и месте фактического проживания;
- паспортные данные;
- номере домашнего и мобильного телефона;
- выполняемой работе, занимаемой должности;
- номере служебного телефона;
- дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Д/с № 35».

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

прописан по адресу _____

_____ дата прописки _____

даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад № 35 «Малышок»», юридический адрес: 641870, Курганская обл.,
г. Шадринск, ул. Ленина, д. 145 а, согласие на обработку:

Своих персональных данных о:

- фамилии, имени, отчестве;
- образовании;
- месте регистрации и месте фактического проживания;
- номере домашнего и мобильного телефона;
- выполняемой работе, занимаемой должности;
- номере служебного телефона;
- паспортные данные;
- дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Д/с № 35».

Персональных данных моего ребенка _____

о: - фамилии, имени, отчестве;

- дате и месте рождения;
- сведениях о составе семьи;
- месте регистрации и месте фактического проживания;
- данные свидетельства о рождении;
- номере полиса обязательного медицинского страхования;
- сведениях о состоянии здоровья;
- дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в

МБДОУ «Д/с № 35».

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования для формирования на всех уровнях Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 35 «Малышок» управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, медико-психолого-педагогического сопровождения ребёнка, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по МБДОУ «Д/с № 35»;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков дней рождения.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 35 «Малышок» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

« _____ » _____ 20____ г. _____

« _____ » _____ 20____ г. _____

Перечень, представленных при приеме документов

МБДОУ «Д/с № 35» приняло документы для приёма ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме в МБДОУ «Д/с № 35» регистрационный № _____	
2.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	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	
4.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5.	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 *	
6.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	документ, подтверждает право заявителя на пребывание в Российской Федерации**	
Всего принято документов		

* - для граждан, проживающих на закреплённой за МБДОУ территории

** - для иностранных граждан или лиц без гражданства

Принял:

Сдал:

Родитель (законный представитель) воспитанника

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

г.Шадринск

«_____» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 «Малышок», (далее – МБДОУ «Д/с № 35») на основании лицензии серия: 45Л01 № 0000904 от 20.02.2017, регистрационный № 786, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, на срок: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Павловой Светланы Юрьевны действующего на основании Устава МБДОУ «Д/с № 35» и приказа о назначении на должность № 148 от 30.03.2009, и родитель (законный представитель) _____

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

далее – «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028) (ФОП ДО).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: рабочая неделя – пятидневная; полный день (12 часов); ежедневный график работы МБДОУ – с 7.00 до 19.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчётности МБДО, в информационных системах информацию о Воспитанниках и Заказчиках. Персональные данные могут

распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным Законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Заказчика. Согласие на обработку персональных данных распространяется на весь срок действия настоящего договора.

2.1.4. Размещать фото и видео материалы с изображением Воспитанников, Заказчиков на информационных стендах МБДОУ, в информационной сети интернет (официальный сайт МБДОУ), в средствах массовой информации для отчетов и информирования по организации образовательной деятельности в МБДОУ.

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, **если таковые оказываются** (за рамками объемов общеобразовательной деятельности) на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Взимать плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, психологом, другими специалистами МБДОУ).

2.1.7. Не допускать в образовательную организацию воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г. № 60 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза". Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Знакомиться с Уставом МБДОУ «Д/с № 35», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления МБДОУ «Д/с № 35», согласно Устава МБДОУ «Д/с № 35»

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

2.2.5. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

2.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг.

2.2.7. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе **(если таковые оказываются)**.

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

2.2.10. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х часов, первые 3 дня.

2.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования выплачивается компенсация в размере:

- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в ДОУ – на первого ребенка;
- 50% среднего размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход ребенка в ДОУ – на второго ребенка;
- 70% среднего размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход ребенка в ДОУ – на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком МБДОУ.

Право на компенсацию реализуется родителями (законными представителями) в порядке установленном Законом Курганской области. Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации части родительской платы, после предоставления в МБДОУ всех необходимых документов и оформления заявления о назначении и выплате компенсации:

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ «Д/с № 35», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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 образовательной программы на разных этапах её 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе: Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028) (ФОП ДО).

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник (в соответствии с режимом дня и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами).

2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Обеспечивать сохранность имущества воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома прочих дорогостоящих вещей.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

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

2.3.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава МБДОУ «Д/с № 35», правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, прав и обязанностей воспитанников, прав, обязанностей и ответственности родителей (законных представителей) воспитанников, общепринятых норм

поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, за предоставляемые и дополнительные образовательные услуги (если таковые имеются), в размере и порядке, определенными в Договоре.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ «Д/с № 35».

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

2.4.5. Лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверять устно ребёнка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего МБДОУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни по телефону **корпус по ул. Ленина, д.145 а: 8(35253) 9 – 04– 34** (до 12:00 в первый день отсутствия),

корпус по ул. И.Шадра, д.40: 8(35253) 7 – 56– 40 (до 12:00 в первый день отсутствия).

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать МБДОУ о его приходе накануне дня выхода лично или по телефону МБДОУ до 12:00.

2.4.9. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком.

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

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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 из расчета _____ рублей в день, утвержденном в соответствии с Постановлением Администрации города Шадринска. Размер платы за присмотр и уход ребенка подлежит изменению на основании Постановления Администрации города Шадринска, устанавливающего иной размер данной платы. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником МБДОУ. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующим за отчетным, согласно графику работы и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход может производиться за счет, средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей, при составлении соответствующего договора.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком МБДОУ «Д/с № 35» по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольного учреждения являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- карантин в дошкольном учреждении;

- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие дошкольного учреждения;
- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольного учреждения в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) – сроком до 60 календарных дней. Дошкольное образовательное учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) при написании заявления;
- участие ребёнка в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком дошкольного учреждения. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) администрации ДООУ о невозможности посещения ребенком ДООУ.

3.4. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка из дошкольного учреждения. Возврат родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) или письменного распоряжения заведующего.

3.5. В случае отсутствия ребенка в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере 40 процентов от установленного размера родительской платы.

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

3.7. Оплата производится в срок **до 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ «Д/с № 35» (в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала).

3.8. В случае неуплаты за присмотр и уход за Воспитанником, МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с иском о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.9. В соответствии с действующим законодательством родительская плата не взимается за присмотр и уход: за детьми-инвалидами, за детьми - сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение одновременно троих детей и более на их внеочередное и бесплатное посещение муниципальной дошкольной образовательной организации за счет средств бюджета города Шадринска, при условии предоставления копий документов, подтверждающих право на льготы по родительской плате,

а так же с граждан, зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком муниципальной дошкольной образовательной организации за счет средств бюджета города Шадринска, при условии предоставления копий документов, подтверждающих право на льготы по родительской плате.

3.10. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход в дошкольных учреждениях города Шадринска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) необходимо представить документы, подтверждающие право на льготу. Документы предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в дошкольное учреждение или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

3.11. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

- дети-инвалиды – заявление, предоставление инвалидам мер социальной поддержки осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – на основании представленной родителями (законными представителями) копии справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (предоставляется один раз в год);

- дети с туберкулезной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- дети граждан, получивших сертификат Администрации города Шадринска за рождение троих детей и более на их внеочередное и бесплатное посещение муниципальной дошкольной образовательной организации за счет средств бюджета города Шадринска, а так же зарегистрировавших свой брак в День города и получивших сертификат Администрации города Шадринска на бесплатное посещение их первым ребенком дошкольного учреждения – заявление, копия сертификата, копия постановления Администрации города Шадринска, копия свидетельства о рождении детей;

Родительская плата в размере 50% от установленной взимается за присмотр и уход за детьми из малоимущих семей (Закон Курганской области от 31.12.2004 № 7 «О пособии на ребенка»)

- дети с тяжелыми нарушениями речи (заикание, фонетико-фонематическое недоразвитие речи с полиморфным нарушением звукопроизношения (стертая форма дизартрии), общее недоразвитие речи всех уровней при дизартрии, ринолалии, алалии, афазии) – заявление, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);
- дети с нарушениями зрения (слабовидящие) – заявление, справка врача-окулиста (предоставляется по истечении срока действия предыдущей).

3.12. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. **О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, родители (законные представители) должны уведомить руководителя дошкольного учреждения в течение 14 дней.**

3.13. Если родители (законные представители) не предоставили пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход в дошкольных учреждениях взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

3.14. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.15. МБДОУ «Д/с № 35» вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в учреждении. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Д/с № 35», а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. 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.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора: <http://dou35.s-edu.ru>

6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ года.

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

6.4. Споры, не урегулированные путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Настоящий договор составлен в 2 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.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 «Малышок» (МБДОУ «Д/с № 35»)
Юридический адрес: 641870, Курганская обл., г. Шадринск, ул. Ленина, д. 145 а
тел.(835253) 9 – 04 – 35 (заведующий)
фактический адрес:
641870, Курганская обл., г. Шадринск, ул. Ленина, д. 145 а
641875, Курганская обл., г. Шадринск, ул. Ивана Шадра, д. 40
ИНН 4502006677 КПП 450201001
Финансовый отдел Администрации г. Шадринска (МБДОУ «Д/с № 35» лицевой счет 20436Ю18730)
р/с 03234643377050004300
кор.счет 40102810345370000037
Отделение Курган Банка России/ УФК по Курганской области
г. Курган БИК 013735150
КБК 00000000000000000130 ОКТМО 37705000
Заведующий МБДОУ «Д/с № 35»

Заказчик:

Ф.И.О. _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан (дата выдачи) _____
Кем: _____

Прописан: _____

Телефон (раб./дом.): _____

Подпись _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

_____ подпись

_____ расшифровка

_____ Павлова С.Ю.