

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
МАДОУ д/с № 10
протокол от 24.05.2023 № 3



ПРАВИЛА

приёма воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным Законом Российской Федерации от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «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».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся»

из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. от 25.06.2020).

- Постановлением администрации города Ишима от 11.07.2016 № 723 «О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 01.06.2015 № 467 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учёта и приёма детей в дошкольные организации города Ишима».
- Постановлением администрации города Ишима от 08.06.2015 № 495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (ред. от 28.12.2020).
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (сокращённое юридическое наименование – МАДОУ д/с № 10).

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приёма воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация). **Вступает в силу с даты утверждения.**

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в образовательную организацию за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2. Порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

2.1. Приём детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приёма детей в образовательную организацию определяется Уставом образовательной организации) на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима «Об утверждении списков на комплектование групп МАДОУ».

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, имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам в 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».

- 2.2. Зачисление ребёнка в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, в течение 5 (пяти) рабочих дней руководитель образовательной организации информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в образовательную организацию.
- 2.4. Родители (законные представители) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения направления обращаются в образовательную организацию для оформления заявления о зачислении ребёнка в соответствии с пунктами 2.5- 2.8 настоящего Положения.
Если родители (законные представители), получившие направление, в Автоматической информационной системе (далее – АИС) заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдаётся другому ребёнку согласно данным АИС. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.
- 2.5. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством по форме приложение 1 к настоящим Правилам.
Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата рождения ребёнка;
 - в) реквизиты, записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.6. При приёме ребёнка в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) направление, выданное департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима;
- б) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- в) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утверждённой форме заявления (Приложение 4) и на основании рекомендаций (согласования) психолого-медико-педагогической

комиссии.

- 2.8. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. При приёме ребёнка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников в образовательной организации.
Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7, 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 информационные системы общего пользования, Интернет, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 1).
Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при приёме (переводе) на обучение.
- 2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации приёма заявлений (Приложение 3).
После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов.
Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.
- 2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.12. После приёма документов, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, руководитель образовательной организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными

- представителями) ребёнка (Приложение 5), после чего один экземпляр Договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, второй экземпляр – приобщается к личному делу ребёнка.
- 2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.15. В приёме в образовательную организацию родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.16. В случае отсутствия мест в образовательной организации, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию, обращаются непосредственно в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребёнка на учёт для предоставления места в дошкольных образовательных организациях города Ишима и комплектование дошкольных образовательных организаций города Ишима.
- 2.17. Руководитель образовательной организации несёт ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.
- 2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издаёт приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

Директору МАДОУ д/с № 10
Е.М. Рыковой
от родителя (законного представителя)
фамилия _____ имя _____
отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)
Серия _____ № _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Место жительства:
Населенный пункт _____ улица _____,
дом _____ корп. _____ кв. _____
Номер телефона (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима с « _____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата зачисления)

моего(ю) сына (дочь) _____ ф.И.О. ребенка _____

дата рождения « _____ » _____ 20 ____ г.р.,

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка): _____

Направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная), (нужное подчеркнуть)

Режим пребывания ребенка: полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Выбор языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского, как родного (с учётом языка, определённого Уставом образовательной организации).

Наличие необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии);

_____ (указать программу)

Сведения о втором родителе (законном представителе)

Степень родства: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан: _____

Место жительства:

Населённый пункт _____

ул. _____ Д. _____ кв. _____

Номер телефона (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

_____ подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ
для предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений и зачисление детей
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей» города Ишима»

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

Заявление о зачислении

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

принято «___» _____ 20___ года и зарегистрировано в журнале
регистрации документов о приеме в МАДОУ д/с № 10 под регистрационным №
_____.

Перечень предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты	Оригинал /копия	Количество экз.
1.	Заявление о зачислении		
2.	Заявление о компенсации части родительской платы		
3.	Копия свидетельства о рождении ребёнка		
4.	Копия свидетельства о рождении на предыдущих детей		
5.	Копия паспорта родителя		
6.	Справка №___ о регистрации по месту жительства от «___» _____ 20___ г		
7.			
8.	Итого		

Второй экземпляр получен _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

(подпись и расшифровка лица, принявшего документы)

М.П.

Журнал регистрации документов о приеме в МАДОУ д/с № 10

Рег. № заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	дата рождения ребенка	Подпись родителя, сдавшего документы	Подпись специалиста, принявшего документы

Директору МАДОУ д/с № 10
Е.М. Рыковой
Родителя (законного представителя)
фамилия _____ имя _____
отчество _____

Место жительства:
город _____ улица _____,
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребёнка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

руководствуюсь п.10 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 № 293 и на основании Рекомендаций

Наименование психолого-медико-педагогической комиссии

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заявляет о согласии на обучение

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей

Указывается категория детей, наименование образовательной организации

Прошу организовать обучение на _____ языке, считать _____ язык родным языком для моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка

подпись

расшифровка подписи

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Ишим

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «08» сентября 2017 г. регистрационный № 062 Серия 72 Л 01 № 0001985, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Рыковой Елены Михайловны, действующего на основании Устава образовательной организации и прав по должности с одной стороны, и законного представителя несовершеннолетнего

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

действующего на основании свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетней

(ФИО воспитанника, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемой в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о нижеследующем:

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – десятичасовой (10 часов).

График посещения ребенком Образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания воспитанников в Учреждении с 7.30 до 17.30;

- возможность пребывания ребёнка в вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.00 часов на бесплатной основе;

- утренний приём с 7.30;

- продолжительность летней оздоровительной кампании с 01 июня по 31 августа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности указать корпус (ул. Республики или ул. Красина,38).

(указать направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Привлекать Родителей к образовательной деятельности, к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья и воспитания детей, к проведению совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья, досуги и т.д.).

2.1.4. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а так же сотрудниками образовательной организации.

2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.8. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 3.1.1. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группы, наполняемость которых не превышает выше указанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности, платных образовательных услуг и заключать договор на оказание таких услуг.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о планируемых обследованиях (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.

2.2.9. Присутствовать на обследовании ребёнка врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Образовательной организации: педагогом-психологом и др.

2.2.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Образовательной организации.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (п.26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155).
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник), или диетическим питанием - по медицинским показаниям.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую или другую (по заявлению Заказчика) возрастную группу.
- 2.3.14. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ст. 3451 № 31 Собрание законодательства Р.Ф., 2006 год) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника
- 2.3.11. Осуществлять бесплатное медицинское обслуживание ребёнка с учётом возможностей образовательной организации.
- 2.3.12. При выпуске ребёнка из образовательной организации в школу предоставлять Родителям «Индивидуальную карту развития ребёнка старшего дошкольного возраста».
- 2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае карантина, болезни, санаторно-курортного лечения, другим уважительным причинам (по заявлению Родителей (законных представителей)).

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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам. не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

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 накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 6-23-43, 7-26-09.

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 его заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет.

2.4.10. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки) с учётом погоды и времени года;
- сменное бельё (трусы, майка, носки), пижаму – в холодный период;
- предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок).

Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 117 (сто семнадцать) рублей в день. Оплата услуг по содержанию, присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации может повышаться 1 раз в год в зависимости от роста цен.

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

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

3.3. Оплата производится с 01 по 15 число, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям Учреждения через любое отделение Сбербанка (без комиссии) и почты России (с почтовым сбором).

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, посещающих Учреждение.

3.5. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация.

Компенсация производится путём уменьшения размера платы за присмотр и уход за Воспитанником, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

- на 20% – на первого ребёнка в семье;
- на 50% — на второго ребёнка в семье;
- на 70% — на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

Для получения компенсации, Родитель (законный представитель), предоставляет документы в соответствии с Положением о дополнительных мерах по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей, а также о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми:

- а) заявление о предоставлении компенсации;
- б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя.

г) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя.

3.6. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска в школу.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима

627755, Тюменская область, г. Ишим
ул. Республики, 10
ОКПО 84673098, ОГРН 1077205002291
ИНН/КПП 7205018682/720501001
тел. 6-23-43, 7-39-00; 7-26-09
Директор МАДОУ д/с № 10

_____ Е.М. Рыкова
М.П.

Заказчик: Родитель (законный представитель):

Паспортные данные: _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____

(адрес места жительства)

Тел.: дом _____, сот. _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: _____ Подпись: _____

С локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен(а):

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Устав		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги		
4.	Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с № 10		
5.	Порядок и условия осуществления перевода из МАДОУ д/с № 10, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности		
6.	Основная образовательная программа дошкольного образования		
7.	Положение об оказании платных образовательных услуг		
8.	Положение о родительском комитете		
9.	Положение об Управляющем совете		
10	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
11	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ д/с № 10 и родителями (законными представителями)		
12	Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности		

Второй экземпляр получил (а) Дата: _____ Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №10 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОГО
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ" ГОРОДА ИШИМА**, Рыкова Елена Михайловна, Директор

29.06.23 12:45 (MSK)

Сертификат D1BDC060E9D9B2B5F5B4387A08750611