

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
Протокол от 30.06.2022 № 6



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
от 30.06.2022 № 94 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» 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 на 04.10.2021).
- 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 14.06.2022).
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (сокращённое юридическое наименование – МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приёма воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация). **Вступает в силу с 01.07.2022.**

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

II. 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 имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

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 образовательную организацию не обратились, 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 настоящему Положению.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

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 (заключения) 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.

Приложение 1
к Положению о порядке приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
Н.Ю. Пушкарёвой
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан: _____
Место жительства:
Населённый пункт _____
ул. _____
д. _____ кв. _____ д. _____
Номер телефона (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима **моего (ю) сына**
(дочь)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка

Дата рождения ребёнка " _____ " _____ 20 _____ г.р.

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____
дата выдачи " _____ " _____ 20 _____ г., кем выдано _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес места жительства/пребывания/проживания ребёнка (нужное подчеркнуть)

Населённый пункт _____ ул. _____
дом _____ корпус _____ кв. _____

Дата, желаемого приёма на обучение с « _____ » _____ 20 _____ г.

в _____ **группу** « _____ »
(возрастная категория)

Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная,
комбинированная *(нужное подчеркнуть)*.

Выбор необходимого режима пребывания ребёнка: полный день; кратковременное
пребывание; консультационно-методический пункт *(нужное подчеркнуть)*.

Выбор программы обучения: образовательная программа дошкольного образования; адаптированная образовательная программа дошкольного образования (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) *(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).

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 закреплённой территории, образовательной программой образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

подпись

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» со дня подписания заявления и до дня отзыва в письменной форме я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих, своего супруга (супруги) и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- адрес места жительства/пребывания/проживания,
- номер телефона,
- e-mail,
- реквизиты документа, удостоверяющего личность,
- реквизиты свидетельства о рождении,
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки *(нужное подчеркнуть)*.

дата

подпись

расшифровка подписи

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о зачислении в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка» (далее образовательная организация): № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов:

1. Направление в ОО № _____
2. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка» _____
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____
4. Копия свидетельства о рождении ребенка _____
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) _____
6. Копия свидетельства о регистрации ребенка:
 - по месту жительства;
 - по месту пребывания на закрепленной территории;
 - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка._____
7. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). _____

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

Морозова Л.А.

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию « ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 627756, Тюменская область, г. Ишим, ул. М. Горького, 9, тел.: 8 (34551) 7-09-04, 7-11-10; e-mail: YG5Ishim@yandex.ru, сайт ds5ishim.ru

МП

Второй экземпляр расписки получил на руки « ____ » _____ 20 ____ г. _____

№ п/п	Перечень документов, необходимых для приема в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), (либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ)
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка (или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка)
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
6.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Приложение 3
к Положению о порядке приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

**Журнал регистрации приёма заявлений на зачисление
в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего номера заявления о приеме)	Дата приема документов, подпись родителя (законного представителя) и специалиста, принявшего заявление и документы

Приложение 4
к Положению о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
Н.Ю. Пушкарёвой
от родителя (законного представителя)
ФИО _____

Место жительства: _____

Населённый пункт _____

ул. _____ д. _____ кв. _____

Номер телефона (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка

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

руководствуясь п. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и на основании рекомендаций (заключения)

наименование психолого-медико-педагогической комиссии

от «_____» _____ 20____ г. №_____, заявляю о согласии на обучение моего (ей) сына (дочери) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей _____

указать нозологию

МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка».

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» со дня подписания заявления и до дня отзыва в письменной форме я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих, своего супруга (супруги) и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- адрес места жительства/пребывания/проживания,
- номер телефона,
- e-mail,
- реквизиты документа, удостоверяющего личность,
- реквизиты свидетельства о рождении,
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки *(нужное подчеркнуть)*.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5
к Положению о порядке приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

Договор № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Ишим

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии № 565 от 25.12.2015 серия 72 Л 01 № 0001623 на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, на срок – бессрочно, в лице директора Пушкарёвой Натальи Юрьевны, действующего на основании Устава образовательной организации и прав по должности (далее – Исполнитель), с одной стороны и Родители (законные представители) несовершеннолетнего с другой стороны

(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)

именуемые в дальнейшем – Заказчик, действующие в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем – Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная** (посещение ребенком образовательной организации).

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима.

1.4. Язык обучения – _____.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность освоения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ лет ____ месяцев.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания воспитанника в образовательной организации – 10 часов, с 7.30 до 17.30;

- при благоприятной эпидемиологической обстановке в городе и образовательной организации, возможно пребывание воспитанника в утренней дежурной группе с 7.00 до 7.30 часов и вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.00 часов на бесплатной основе;

- утренний приём с 7.30;

- образовательная организация функционирует круглый год с 01 января по 31 декабря, за исключением общепринятых выходных и праздничных дней.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу: _____ направленности.

(указать направленность: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

1.8. Место фактического осуществления образовательной деятельности *(нужное подчеркнуть)*:

- 627750, Тюменская область, г. Ишим, ул. М. Горького, 9;

- 627750, Тюменская область, г. Ишим, ул. М. Горького, 9, корпус 1;

- 627750, Тюменская область, г. Ишим, ул. Телефонная, 7.

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, объем, и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением прав его Родителями, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.5. 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.

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

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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.

2.1.9. Использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность), (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого 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 на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, 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 ФГОС дошкольного образования, 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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы необходимыми средствами обучения и воспитания, учебно-методическими пособиями и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (в случае пребывания в образовательной организации более 4-х часов). В соответствии с утвержденным меню - 4-х кратное. Обеспечивать диетическим питанием по медицинским показаниям

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение первого месяца пребывания Воспитанника 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.

2.3.14. 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.

2.4. 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 соответствии с разделом 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 действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-локальными актами 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. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **по телефонам: 7-09-04** (ул. М. Горького, 9, ул. М. Горького, 9, корпус 1); **2-38-20** (ул. Телефонная, 7).

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

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

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

2.4.9. Не приносить в образовательную организацию предметы, угрожающие жизни и здоровью детей, ценные вещи и лекарственные препараты.

2.4.10. Своевременно сообщать директору о замеченных нарушениях со стороны образовательной организации для их немедленного устранения **по телефону 7-09-04.**

2.4.11. 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.

В случае, если родители (законные представители) не имеют возможности приводить или забирать ребенка из образовательной организации, необходимо предоставить Исполнителю заявление с указанием всех граждан, которым переданы полномочия на право приводить/забирать ребёнка.

2.4.12. 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 белье (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

110 (сто десять) рублей в день

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание, просмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора.

3.4. Размер родительской платы за содержание ребёнка не должен превышать 20 % от общей суммы затрат на содержание ребёнка в образовательной организации, для Родителей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей - 10% указанных затрат.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения Родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **родительская плата не взимается.**

3.5. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, нормативными актами города Ишима.

Компенсация производится путём уменьшения размера платы за содержание ребёнка, 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.

3.6. При определении размера компенсации учитываются дети 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 (законного представителя).

3.7. Для получения компенсации Родитель ребёнка предоставляет следующие документы:

- 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.

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

3.9. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.10. Оплата производится в срок не **позднее 15 числа, следующего за отчётным периодом месяца** в безналичном порядке по платежному документу (квитанции) на счет образовательной организации, указанный в разделе VIII «Реквизиты и подписи сторон» настоящего Договора через любое отделение банка и почты России. Между образовательной организацией и ПАО Банк «ФК Открытие»; Западно-Сибирское отделение №8647 ПАО «Сбербанк» заключён договор, по условиям которого оплата принимается от родителей (законных представителей) без взимания комиссии за банковскую услугу. Банковская услуга (комиссия) оплачивается банку в виде вознаграждения из денежных средств образовательной организации.

3.11. Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. При оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании письменного заявления Заказчика между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительное соглашение к настоящему договору, предусматривающее:

- расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации;

- срок (сроки) направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за год);

- возможность учета при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце отчетного периода в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами при оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации (с учетом фактического пребывания в образовательной организации);

- возможность возврата Исполнителем в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств, в случае расторжения договора или истечения срока действия договора.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»)

Адрес: 627750, Российская Федерация, Тюменская обл., г. Ишим, ул. М. Горького, 9
 тел./ факс 8(34551)7-09-04, 7-11-10
 e-mail: YG5Ishim@yandex.ru,
 адрес сайта: ds5ishim.ru
 р/с № 03234643717050006700

ОТДЕЛЕНИЕ ТЮМЕНЬ БАНКА РОССИИ/УФК

по Тюменской области г. Тюмень
 Комитет финансов администрации
 г. Ишима (МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»)
 л/с №ЛС 2250094УДС5
 БИК 017102101
 к/сч 40102810945370000060

Директор _____ Н.Ю. Пушкарёва
 М.П.

ЗАКАЗЧИК:

 (Ф.И.О (при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____
 выдан _____ г., кем _____

Адрес места жительства: _____

Тел. _____

 (подпись) / _____
 (расшифровка подписи)

С локальными нормативными актами образовательной организации ознакомлен (а):

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Подпись	Расшифровка подписи
1	Устав МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
2	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3	Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги		
4	Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
5	Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
6	Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности		
7	Положение об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
8	Правила внутреннего распорядка для воспитанников МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
9	Положение о языке (языках) образования МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
10	Положение о родительском комитете МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
11	Положение об Управляющем совете МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
12	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		
13	Положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»		

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» со дня подписания заявления и до дня отзыва в письменной форме я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства/преживания/проживания, номер телефона, e-mail, реквизиты документа, удостоверяющего личность.

Второй экземпляр договора получил (а):

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи