

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»

П Р И К А З

30.11.2022 г.

№ 73-о

**Об утверждении Правил приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Колосок»**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (Приложение 1).
2. Разместить настоящий приказ и прилагаемые к нему Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.М.Стрекалова

**Правила приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (далее – Правила) определяют правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее – Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 02 июля 2021г.);
- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Учреждение осуществляет приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма в Учреждение, в котором 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 (часть 3.1 в ред. Федерального закона от 21.11.2022 №465-ФЗ).

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.6. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодёжной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области (далее по тексту – Управление образования).

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

- 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.

2.4. При приёме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (при приёме на обучение в группу общеразвивающей направленности);

- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Положением о порядке оформления, возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок».

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МАДОУ детского сада «Колосок» в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

2.5. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение № 1).

Заявление о приёме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приёма 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ детского сада «Колосок» в сети «Интернет».

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личном деле обучающегося, которое оформляется на каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребёнка.

2.6. Родитель (законный представитель) ребёнка подписывает согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за приём документов в «Журнале приёма

заявлений о приёме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (Приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся Расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приложение № 5).

2.9. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приёма документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №6).

2.11. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора.

Копия Приказа в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. После издания Приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.13. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 7), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (копии).

Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заведующего.

2.14. Личное дело ребёнка оформляется в папке-скоросшивателе с внутренней описью документов.

2.15. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребёнком Учреждения. При выбытии и переводе ребёнка из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.16. Личное дело хранится до отчисления ребёнка из Учреждения. После отчисления ребёнка в случае завершения обучения и в случае перевода ребёнка в другое ДОУ личное дело сшивается, скрепляется печатью Учреждения и отдаётся родителям (законным представителям) на руки на основании личного заявления.

2.17. На титульном листе личного дела (приложение №8) ребёнка указывается:

- номер личного дела ребёнка по номенклатуре дел Учреждения;
- полное наименование образовательной организации;
- номер личного дела ребёнка по номеру регистрации в «Книге учёта движения детей Муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения детского сада «Колосок» и года поступления ребёнка в Учреждение;

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей (законных представителей);
- дата, номер Приказа о зачислении ребёнка в Учреждение;
- дата, номер Приказа об отчислении ребёнка из Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада «Колосок»
протокол от 30.11.2022г. № 3

Заведующему
МАДОУ детского сада «Колосок»
Стрекаловой Т.М.

от _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата рождения ребёнка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)
проживающего по адресу

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

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,

кем выдан

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребёнка на _____ языке,

(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании (да/нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребёнка-инвалида (при наличии)

_____.

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребёнка: _____

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы)

(образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приёма на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (при приёме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (при приёме на обучение в группу компенсирующей направленности);
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Положением о порядке оформления, возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок».

ознакомлен (а) _____
(подпись родителя (законного представителя) ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись /расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

(степень родства, Ф.И.О. ребёнка)

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ детским садом «Колосок».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ детским садом «Колосок» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ детским садом «Колосок». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация об Учреждении, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имени и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребёнка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»; гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об

ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах своего ребёнка.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение №3

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Колосок»
Стрекаловой Татьяне Михайловне
от Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

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

даю своё согласие на обучение моего ребёнка

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

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок».

«_____» _____ Г. _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя) ребёнка) / расшифровка)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме

№	Рег. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов	
					Личное дело ребенка (при переводе из другого ДОУ)	
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя	
					Копия свидетельства о рождении ребёнка	
					Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
					Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства
				Копия документов, удостоверяющих личность ребёнка и подтверждающих законность представления прав ребёнка		
				Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
					Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
					Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	
					Копия документа, подтверждающего статус ребёнка с инвалидностью (при наличии)	
					Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
					Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий и получение расписки	

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
представил в МАДОУ детский сад «Колосок» следующие документы:

1. Заявление о приёме на обучение в МАДОУ детский сад «Колосок», регистрационный
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Документы (копии):

Перечень предоставленных документов (копий)	Отметка о принятии копий документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	
Копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«_____» _____ 20__ г. т _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования (общеразвивающая группа)

городской округ город Бор

« ____ » _____ 20 ____ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Колосок» (МАДОУ детский сад «Колосок») и родителями (законными представителями), (далее по тексту - Договор), имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между МАДОУ детским садом «Колосок» и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

МАДОУ детский сад «Колосок», в дальнейшем «Детский сад», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от " 27 " декабря 2021г. № 9104/11, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, в лице заведующего Стрекаловой Татьяны Михайловны, назначенной на должность приказом начальника УО и МП от 01.10.2022 г. № 289-к, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 26.08.2020 № 3645, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, действующий на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего,

(ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка) г. рождения,

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом 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 Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная, дошкольная группа общеразвивающей направленности полного дня.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. _____ Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарный(-х) год(-а).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и не рабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 12.00 – часовое пребывание детей с 07.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Получать информацию у Родителя о состоянии здоровья Воспитанника.

2.1.3. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в Детском саду в период адаптации исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника, согласно рекомендациям педагогов Детского сада.

2.1.4. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере дошкольного образования и охраны здоровья граждан, и иную, не противоречащую целям создания Детского сада деятельность. Оказывать помощь Родителю в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья Воспитанника, развитии индивидуальных способностей. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Детского сада.

2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время отпусков воспитателей, на время ремонта, в летний период и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Родителю или уполномоченным им лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, не указанным в заявлении о приеме Воспитанника в Детский сад, без письменного уведомления Родителем, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание воспитанника в Детском саду.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребёнком при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

2.1.11. Отчислить Воспитанника из Детского сада на основании заявления Родителя, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Детского сада информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей (законных представителей).

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Детского сада.

2.2.6. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.7. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду _____%, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

2.2.9. На получение консультационной помощи специалистов и педагогов Детского сада.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.11. Расторгнуть Договор досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления об этом администрации Детского сада за 7 дней.

2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Создавать условия для освоения Воспитанником образовательной программы, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы, расписанием организованной образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.10. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении», заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанников:

- оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 разовое питание (завтрак, второй завтрак в виде фрукта или фруктового сока, обед, полдник). Питание организовано в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим детского сада, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Детском саду

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.13. Уведомить родителей (законных представителей) в месячный срок 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (согласно медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, не зависимо от времени продолжительности отпуска Родителя, а так же закрытия Детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.3.16. Извещать Родителя об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа города Бор Нижегородской области.

2.3.17. Уважать права и достоинства Воспитанника и Родителей.

2.3.18. Соблюдать настоящий Договор.

2.3.19. Допускается посещение Детского сада Воспитанником по индивидуальному графику_____.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (МАДОУ детский сад «Колосок»).

2.4.4. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя Учреждения с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту

жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации:

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка – при обращении за компенсацией в размере 20 % размера внесенной родительской платы;
- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 50 % внесенной родительской платы;
- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 70 % внесенной родительской платы;
- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина Российской Федерации (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка.
- оригинал и ксерокопия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.5. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитателем Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.7. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада. В исключительных случаях, родители (законные представители) доверяют сопровождать воспитанника совершеннолетним лицам, достигшим 18-летнего возраста при наличии письменных заявлений (доверенностей) на имя заведующего, а также при предъявлении доверенным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.4.8. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Обеспечить ребенка:

- специальной одеждой и обувью для физкультурных занятий (тёмные шорты, белая футболка, кеды на резиновой подошве);
- сменной одеждой (трусы, майка, колготки) и в холодный период – пижамой;
- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учётом погоды и времени года, летом – головным убором;
- расчёской, носовыми платками.

2.4.9. Своевременно информировать руководителя и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.

2.4.10. Оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии Воспитанника.

2.4.11. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитателем в период заболевания.

2.4.12. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.13. Избирать способы воспитания детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое отношение. Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам Воспитанника, несут ответственность в установленном законом порядке.

2.4.14. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитателем имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Детского сада по присмотру и уходу за Воспитателем (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитателем.

3.2. На основании п.3. ст.65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-

сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается.

3.3. Плата за присмотр и уход за обучающимся может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала. Для оплаты услуг образовательной организации из средств материнского (семейного) капитала необходимо к заявлению о распоряжении средствами приложить настоящий Договор. Средства материнского (семейного) капитала направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации путем безналичного перечисления указанных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в Договоре. Первый платеж осуществляется не позднее, чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, последующие платежи осуществляются до 10 числа следующего месяца за текущий месяц. В случае изменения условий договора в части уточнения размера оплаты и (или) сроков перечисления средств, владельцу сертификата необходимо будет подать в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявление об уточнении порядка перечисления средств, приложив к нему договор.

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

3.5. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей в

месяц.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

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

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

5.2. Учреждение не несёт ответственности за качество воспитательно-образовательной работы в случае непосещения воспитанником Учреждения без уважительной причины.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20__г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление образования и молодежной политики, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору

третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

6.8. Образование в Детском саду носит светский характер.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Детский сад Муниципальное автономное дошкольноеобразовательное учреждение детский сад «Колосок»
606458, Российская Федерация,
Нижегородская область, городской округ город Бор, Краснослободский сельсовет, д.Красная Слобода, ул.Центральная, дом 26.
ИНН 5246018399/ КПП 524601001
ОКПО 51769891/ОГРН 1025201525612
БИК: 012202102
Р/счѐт 03234643227120003200
л.с. 30374032900
Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области г.Нижний Новгород

Родитель

Ф.И.О.

Паспорт _____

Адрес (с указанием индекса)

тел. _____

м/ работы _____

Заведующий

_____/ Т.М.Стрекалова

(подпись)

Родитель

_____/ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены.

Родитель _____/ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

Личное дело

1. Титульный лист
2. Заявление о приёме ребёнка в Учреждение
3. Согласие на обработку персональных данных
4. Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
5. Копия свидетельства о рождении ребёнка
6. Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
7. Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами: - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка; - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документы предоставлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык
8. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
9. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
10. Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
11. Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при приёме на обучение в группу компенсирующей направленности)
12. Копия документа, подтверждающего статус ребёнка с инвалидностью (при наличии)
13. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
14. Опись документов

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения:00.00.0000

Мать (законный представитель): Фамилия Имя
Отчествоконтактный телефон: 8-XXX-XXX-XX-XX

Отец (законный представитель): Фамилия Имя
Отчествоконтактный телефон:8-XXX-XXX-XX-XX

Зачисление

Приказ № XX от 00.00.0000г.

Выбытие

Приказ № XX от 00.00.0000г.
