

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»
от «31» августа 2023 г. № 186

**Правила
приема детей в
Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
Шелеховского района
«Детский сад № 15 «Радуга»**

Шелехов, 2023 г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 15 «Радуга», (Далее - Правила) определяют процедуру приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 3) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».
- 4) Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности;
- 5) Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- 6) Иными правовыми актами в сфере образования.

2. Прием в Учреждение на обучение

2.1. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В Учреждение принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Имеет право преимущественного приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам, 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, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района, муниципального округа.

2.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 8 - ми лет, согласно территориальной принадлежности. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии документов, указанных в пункте 2.6., так же распорядительный акт Администрации Шелеховского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://ds15raduga.ucoz.ru>

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, имеющих кровное родство, а также усыновленных, удочеренных, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, имеющих кровное родство, а также усыновленных, удочеренных, детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

2.14. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://ds15raduga.ucoz.ru>

2.15. Для приема в Учреждение в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

д) для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

ж) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящих

Правил, остается на учете и направляется в управление образования Администрации Шелеховского муниципального района для подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.15. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

2.22. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный 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 группу.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся, на время обучения ребенка, все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Прием в учреждение на обучение в порядке перевода

3.1. Прием в учреждение обучающихся на обучение в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. При приеме на обучение в порядке перевода по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Процедура оформления приема на обучение в порядке перевода определена «Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад №15 «Радуга»».

Форма заявления о приеме ребенка в Учреждение

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 15 «Радуга»
Ноздриной Е.В.

от _____

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

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, серия, номер, дата выдачи свидетельства о
рождении, наименование органа, выдавшего документ _____

Адрес места жительства:

По регистрации: _____

Фактическое проживание: _____

на основании путевки управления образования Администрации Шелеховского муниципального
района от _____ № _____ в группу « _____ »
реализующую образовательную программу дошкольного образования общеразвивающей
направленности МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга» с режимом пребывания _____ часов
на обучение с « ____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях)

(кто заполняет договор)

второй родитель

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

E-mail: _____

E-mail: _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____, в том числе _____, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (нужное подчеркнуть) **да /нет**.

Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающиеся в МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»:

Ф.И.О.- (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Образовательными программами дошкольного образования;
- Локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через систему общего пользования).

(подпись)

(дата)

Начат " __ " _____ 20__ года
Окончен " __ " _____ 20__ года

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
о приеме в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад вида № 15 «Радуга»

№ Дата пода чи заявл ения	Ф.И.О. родителя (законного представител я) подавшего заявление Ф.И.О. ребёнка	Дат а рож ден ия	Адрес фактиче ского прожива ние ребенка	Перечень представленных документов									Подпись родителя о подаче заявления	Приказ о зачислении ребенка в ДОУ	Приказ о выбытии ребенка (причина)	Подпись родителя в получении документо в при выбытии ребенка
				1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1	2	3	4	5									6	7	8	9

Перечень предоставляемых документов:

- а) путевка Управления образования Администрации Шелеховского района;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- в) копия паспорта родителя (законного представителя);
- г) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- ж) копия документа, подтверждающего статус ребенка- инвалида (при необходимости);
- з) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- и) копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан);
- к) копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан);

Расписка в получении документов о приеме
в МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»
по заявлению от _____ № _____

От гр. _____
(ФИО)

Приняты следующие документы:

- а) путевка Управления образования Администрации Шелеховского района;
- л) б) копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- в) копия паспорта родителя (законного представителя);
- г) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- ж) копия документа, подтверждающего статус ребенка- инвалида (при необходимости);
- з) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- и) копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан);
- к) копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан);

Документы передал: _____ / _____
подпись расшифровка подписи
« __ » _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

« __ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Шелехов

от « ____ » _____ 20__ года

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 15 «Радуга» (МКДОК «Детский сад № 15 «Радуга») (далее - учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «11» октября 2016 г. № 9460 выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ноздриной Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения, и _____

_____ Ф.И.О.(последнее при наличии) отца, матери (законных представителей)
именуемые в дальнейшем «Заказчик» действующие в интересах несовершеннолетнего: _____

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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, язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении – полного дня 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены постановлениями Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.5. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.6. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, 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 учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом учреждения, 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. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации в течение 30 мин.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, 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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 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.

Осуществлять необходимые коррекционно-развивающие мероприятия на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов учреждения с согласия родителей (законных представителей) **Согласен** _____ **Не согласен** _____

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в учреждении 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 средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5 – разовым питанием в соответствии с утвержденным 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Устанавливать график посещения Воспитанником учреждения: ежедневно – с 7.00 до 19.00, кроме выходных, праздничных дней, а также санитарных, ремонтных дней по графику, согласованному с учредителем.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя.

2.3.14. Уведомить Заказчика в течение 10-ти календарных дней 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.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. N 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, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе 2.1.2 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у Воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний,

аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой **отрицаю**

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

За предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребенка ответственность беру на себя _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

2.4.4. Приводить ребенка в МКДОУ в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста

2.4.5. Информировать учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2.4.6. Предупреждать учреждение накануне выхода ребенка после отсутствия.

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

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника до 8.00 и забирать не позднее 19.00.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни.

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

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет для детей до 3- лет – **115 (сто пятнадцать) руб.18 коп.**, от 3-х до 8 лет - **141 (сто сорок один) руб. 51 коп. в день.**

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

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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 присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. При не своевременной оплате и возникновении задолженности за оказание услуги по присмотру и уходу за воспитанником, Исполнитель имеет право обратиться в суд.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца на лицевой счёт Воспитанника, через кредитные организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлениями Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца.

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. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»
666035, Иркутская область, г. Шелехов, 1 микрорайон,
дом 12

☎ 8(39550)6-14-04

ИНН 3821008750/ КПП 381001001

ОКПО 49422020/ОКАТО 25450000000/ ОКУД 0609506

ОГРН 102380225510

УФК по Иркутской области (Финансовое управление
Шелеховской администрации)

р/счет 40204810100000000006

л/с 90701000110

БИК 042520001

ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск

к/с 30101810900000000607

Заведующий _____ (Ноздрина Е.В.)

Заказчик

(ФИО последнее – при наличии)

паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____

Адрес (прописка) _____

Адрес (факт) _____

тел _____

Подпись _____

Отметка об ознакомлении с учредительными документами МКДОУ и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812).

Приложение 5
к Правилам приема детей в
МКДОУ «Детский сад № 15 «Радуга»

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 15 «Радуга»
Ноздриной Е.В.

От _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ г.р. из гр.

« _____ » в СВЯЗИ С _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

