

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБДОУ
«Центр развития ребенка
– детский сад №13
протокол от 27.05.2024 № 4

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №13»
протокол от 24.05.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка-
детский сад №13»
приказ № 53-о от 27.05.2024
вводится в действие с 04.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №13» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ) , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО).

2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 « О защите прав потребителей»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г № 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.от 15.05. 2020г №236
- Постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 25.04.2022 №723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»);
- Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «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;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки российской федерации от 13 января 2014 г. п 8
- Уставом МБДОУ.
-

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471); и настоящим положением.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

МБДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное МБДОУ (далее - закрепленная территория).

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

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано знакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов

Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Органом местного самоуправления, а также по решению органа местного самоуправления подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 направления и (или) приема родители (законные представители) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указывают сведения о МБДОУ, выбранных для приема, и 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, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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.";

Родители (законные представители) для направления и/или приема в МБДОУ ребенка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка для направления 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 ребенка, 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 ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка", 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ

10. 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.

11. Требование от родителей (законных представителей) ребенка представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

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

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №13»
(полное наименование дошкольного образовательного учреждения по Уставу)

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) Заведующего)

родителя (законного представителя) _____
(ФИО (последнее при наличии))

паспорт серия _____ номер _____

кем выдан, когда _____

e-mail: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(ФИО (последнее при наличии))

_____ дата рождения

реквизиты свидетельство о рождении серия _____ номер _____,
кем выдано, _____, дата выдачи _____

зарегистрированного по адресу _____

адрес проживания _____

в МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №13» в группу общеразвивающей
направленности от _____ до _____ лет, с режимом пребывания _____ часов,

с «_____» _____ 20____ года. по образовательной / адаптированной программе
дошкольного образования на языке образования _____

(указать русский язык либо родной язык из числа народов РФ)

Сообщаю о том, что моему ребенку **нужны (не нужны)** специальные условия и (или)
обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер и посещающих данное МБДОУ

дата

подпись заявителя

Предоставляю следующие документы:

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения,
основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении ознакомлен(а).

Подпись

ФИО

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных
данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с
Уставом учреждения.

Подпись

ФИО

Приложение №2
к Положению
по Правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №13»

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося, на обработку своих персональных данных

Я, _____, проживающий
(фамилия, имя, отчество представителя обучающегося)

по адресу: _____, паспорт серии _____
(адрес представителя обучающегося)

номер _____, выдан _____
(указать орган, которым выдан паспорт)

_____ «__» _____ года
(дата выдачи паспорта)

Действующий (ая) от себя и от имени своего(ей) несовершеннолетнего(ей): _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____ свидетельство о рождении серия _____ номер _____ выданное

(дата выдачи, кем выдано)

(далее – «Обучающегося») даю согласие оператору: муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению "Центр развития ребенка- детский сад №13", (ИНН-7111008054, ОГРН-1027103676929) зарегистрированного по адресу: 301367, Тульская область, г. Алексин, ул. Болотова, д.10, корп.2 (далее «Образовательное учреждение») в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку с использованием средств автоматизации и передачу для обработки Государственному автономному учреждению Тульской области «Центр информационных технологий», министерству образования Тульской области, Управлению образованию администрации г. Алексина в автоматизированной системе управления сферой образования Тульской области, а именно – сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных, а именно:

- фамилию, имя, отчество,
- пол,
- дата рождения,
- данные свидетельства о рождении,
- паспортные данные,
- СНИЛС,
- наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок,
- адрес места жительства,
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение персональных данных, передача в **Управление образования администрации г.Алексина**, адрес регистрации: 301381 Тульская область, г.Алексин, ул.Пионерская, д.8; **министерство образования Тульской области**, адрес регистрации: 300041, г. Тула, пр-т Ленина, д. 2; адрес фактический: 300012, г. Тула, ул. Оружейная, д. 5. Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети Интернет.

Настоящее согласие действует с момента подписания до момента выпуска, перевода в другое образовательное учреждение.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательного учреждения.

«__» _____ Г.
(дата, месяц и год заполнения)

(подпись)

ФИО

**Форма согласия на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я, нижеподписавшийся; _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) в соответствии с требованиями статьи 9
, Федерального закона от 27.07.2006 И!! 152-ФЗ, «О персональных данных»

даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку, в целях обеспечения
соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных.
Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие,

включают;

- Фамилия, имя, отчество (при наличии); .
- Домашний адрес;
- Серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда
выдан.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование,
уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в
электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,
предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление
отчетных данных (документов). Даю Согласие на обработку вышеуказанных, персональных
данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную
обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку. документов
на электронных носителях с передачей полученной информации С использованием сети
общего пользования Интернете с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от
несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут
осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод
электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует до _____ (дата)

Подпись _____

Приложение 4
к Положению
Правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №13»

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в МБДОУ

Регист р ацион номер заявит еля	Ф.И. О. ребен ка	Ф.И.О. родителя (законног о преставит еля)	Дата предоставл ения документв	Перечень предоставля емых документов	Подпись лица ответствен ного за прием документо в	Подпись родителей, законных представит елей) о получении расписки	Примеча ние

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

Штамп организации
Исх.№, дата

РАСПИСКА о получении документов при приеме заявления для зачисления в МБДОУ

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

Регистрационный номер заявления _____

Перечень представленных документов:

- | | | | | |
|--|----------|--------------------------|-------|--------------------------|
| - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| или | | | | |
| - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - направление в МБДОУ, выданное Управлением образования администрации МО город Алексин; | | ☐ | | |
| - медицинское заключение; | | ☐ | | |
| - свидетельство о рождении; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| или | | | | |
| - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - заключение территориальной ПМПК; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - документ, подтверждающий льготы | оригинал | ☐ | копия | ☐ |

(указать наименование льготы)

должность должностного
лица МБДОУ, ответственного за прием документов

печать

Подпись

расшифровка подписи
должностного лица МБДОУ,
ответственного за прием документов

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
присмотру и уходу за ребенком

г. Алексин
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №13» (сокращенно МБДОУ «ЦРР-ДС №13») осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от 20.07.2015 г. серия 71Л01 №0001847, выданной Министерством образования Тульской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Акульчевой Елены Владимировны, действующей на основании Устава МБДОУ и **родитель** (законный представитель)

фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании документа, удостоверяющего личность

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником МБДОУ
- 1.2. Форма обучения очная
- 1.3. Язык обучения русский
(русский или выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ)
- 1.4. Наименование образовательной программы – образовательная/адаптированная программа дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13».
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – полный день с 7.00 до 19.00 часов с понедельника по пятницу (выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни)
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей с _____ до _____ лет на основании направления.

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 в приложении, являющемся неотъемлемой частью Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

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

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Выбирать язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.2.7. Имеют право преимущественного приема детей в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Выплата компенсации части родительской платы производится на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 года №550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области» (с изменениями и дополнениями от 23.12.2022г №850). Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за получением компенсации не превышает полутора кратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленного на дату поступления заявления, на первого ребенка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

Заявление подается в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ). Заявление подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление МБДОУ прав и обязанностей

Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах 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. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития

2.3.11 . Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года (возраст Воспитанника исчисляется на 10 сентября текущего года).

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей) или в семье.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником МБДОУ в случае пропусков по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отсутствия от 5 и более календарных дней в период отпуска (ежегодного, дополнительного, удлиненного, без сохранения заработной платы) родителей (законных представителей) при наличии документов, но не более 3-х месяцев в год; в течение оздоровительного периода сроком до 75 дней в летние месяцы.

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

2.4.3. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. В иных случаях предоставить заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, их паспортные и контактные данные,

2.4.4. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде, иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную одежду и обувь. Недопустимы булавки, иголки, броши с острыми застёжками, изделия из драгоценных металлов, мобильные телефоны и т.п.. а также продукты питания (жевательная резинка, чипсы, сухарики, конфеты).

2.4.5. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего

распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни,

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

2.4.9. В период обострения сезонных заболеваний (ОРВИ, гриппом, новой короновирусной инфекцией, др.) и повышением его уровня, прием воспитанников, отсутствовавших по иным причинам, не связанным с заболеванием, более 3-х (трех) календарных дней, за исключением выходных и праздничных дней, допускается исключительно при наличии справки от врача-педиатра, содержащей сведения о состоянии здоровья, эпидемиологического окружения, заверенной подписью и скрепленной печатью.

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

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 производится в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Алексин: «Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях», «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях»

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,

3.4. Оплата производится, в срок до 15 числа текущего месяца /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.7 Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет 100 рублей за одно занятие.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг 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 сумме 100 (сто) рублей за одно занятие.

4.3. Оплата производится в срок до 15 числа (следующего) за периодом оплаты

в безналичном порядке на счет в соответствии с квитанцией.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета .

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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

VII. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до периода всего пребывания воспитанника в МБДОУ.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

Заказчик:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №13» Адрес: 301367, Тульская область, г, Алексин, ул. Болотова, д. 10 корп.2 тел. 8(48753) 6-99-18 8(48753) 6-98-99 ИНН 7111008054 КПП 7101001 ОГРН 1027103676929 УФК по Тульской области (управление по бюджету и финансам) (муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №13»)	
	Фамилия, имя отчество (если имеется) родителя Законного представителя)
	паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи
	адрес места жительства

р/с № 03234643707060006600
БИК 017003983
в Отделение Тула Банка России/УФК по
Тульской области г. Тула

контактные данные

Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС №13»
_____ Е.В. Акульчева

«____» _____ 20__ г.

подпись

М.П.

(с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Постановлением главы администрации о порядке установления родительской платы, Постановлением о предоставлении компенсационных выплат, нормативно-правовыми документами по предоставлению льгот по родительской плате на муниципальном, региональном и федеральном уровнях и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен:

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

Экземпляр Договора получен _____
подпись Заказчика