

Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №19 «Радость»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19 «Радость» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования» и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Радость».
- 1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад №19 «Радость» (далее - детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ 2012 № 53, ст. 7598; 2020 № 9 ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 1.4. МБДОУ обеспечивает всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее, закрепленная территория).
- 1.5. МБДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 2-месяцев (при наличии соответствующих условий). В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.7. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие право предоставления мест в образовательной организации в первоочередном, внеочередном порядке. Не предоставление документа, подтверждающего право первоочередного, внеочередного предоставления места в образовательной организации для зачисления ребенка в образовательную организацию, не влечет отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но лишает заявителя права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном либо внеочередном порядке.
 - 1.1.7. «При не предоставлении заявителем документов, предусмотренных подпунктом 1.7 пункта 1 Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, отказ в предоставлении муниципальной услуги не допускается. Такие документы и сведения

образовательная организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, запрашиваются образовательными организациями в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе».

При наличии у ребенка полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер.

- 1.8. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе на обучение).
- 1.9. Ознакомление с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Радость» города Урай осуществляется во время приема заявления, данные Правила приема размещены на официальном сайте. Информацию о Правилах приема можно получить по телефону 8 (34676) 2-55-60.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.2. До начала приема заведующий назначает лицо, ответственное за прием документов.
- 2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.
- 2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3. Правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» следующие документы:
 - распорядительный акт Администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
 - настоящие Правила;
 - копию устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - информацию о сроках приема документов, график приема документов;
 - форму заявления о приеме в МБДОУ и образец его заполнения;
 - форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и образца ее заполнения;

- дополнительную информацию по текущему приему.

3. Правила приема детей, впервые зачисляемых в МБДОУ

- 3.1. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).
- 3.2. 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).
- 3.3. В заявлении для приема в детский сад родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
 - о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.
- 3.4. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) 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 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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;
 - документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами

или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- 3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.
- 3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 6) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.
- 3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемые детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком приема.
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение 1, 2).
- 3.10. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 2), о чем родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).
- 3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных Порядком приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 5).
Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в личном деле ребенка.
- 3.12. Заведующий издает распорядительный акт зачисления ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.13. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Медицинская карта находится в медицинском кабинете.
- 3.14. Личные дела хранятся в кабинете делопроизводителя, без доступа посторонних лиц.

4. Заключительное положение

- 4.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 19 «Радость» принимается с учетом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждается приказом заведующего.
- 4.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1

к правилам о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 19 «Радость»

Заведующему

«_____» _____

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

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования
(МБДОУ «Детский сад №19 «Радость»)

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

«___» _____ 20___ года рождения,
(дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____, № _____,
выдано

_____ , дата выдачи «___»
_____ 20___ г.

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности с режимом пребывания
_____.

(общеразвивающей, компенсирующей)

Желаемая дата приема на обучение: «___» _____ 20___ года.

**Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка:**

Мать _____ (законный
представитель) _____

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия _____ № _____, выдано _____, дата выдачи «__» _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Номер _____ телефона _____

Адрес электронной почты _____ (при наличии) _____

Отец _____ (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия _____ № _____, выдано _____, дата выдачи «__» _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Номер _____ телефона _____

Адрес электронной почты _____ (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

_____,

(наименование образовательной организации)

с постановлением администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Урай ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись /расшифровка подписи

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

– оператор _____

наименование образовательной организации

- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;
- согласие действует на срок до достижения ребенком возраста восьми лет и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись /расшифровка подписи

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

Приложение 3
к правилам о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 19 «Радость»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №19 «РАДОСТЬ»**

628284, микрорайон 3, дом 48, г. Урай
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область

тел./факс (34676) 3-10-13
e-mail: ds19@edu.uray.ru

Расписка в получении документов при приеме заявления

Заявитель _____ (Ф.И.О.)

предоставил(а) для зачисления _____ (Ф. И. О. ребенка)

_____ (дата рождения)

следующие документы:

Наименование документа	Отметка о предоставлении
Заявление о приеме	
Личное дело при переводе из другой организации	
Направление в МБДОУ, выданное Управлением образования и молодежной политики администрации города Урай	
Копию свидетельства о рождении ребенка	
Копию документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
Копию свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
Медицинское заключение на ребенка	
Копию Заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии))	
Копию документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации	

Документы сдал:

Подписи родителей (законных представителей):

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись / расшифровка

подпись / расшифровка

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Урай

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19 «Радость» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «26» июня 2014г. № 1545, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Цаур Ирины Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Урай от 24.01.2014г. №152 и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество представителя «Заказчика»)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Язык обучения – русский (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (введен приказом Мин просвещения России от 21.01.2019 №32)
- 1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Радость».

- 1.5.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовой (полный день), с 7.00 до 19.00, 5 дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье и праздничные дни).
- 1.7.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) 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 в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2.Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 -10 дней (по желанию родителей).
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3.Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О

защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), в соответствии с 10-дневным меню. Время приема пищи - согласно режима дня каждой возрастной группы, утвержденного руководителем образовательной организации.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (1 сентября).
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником:
 - в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения – на основании заявления Заказчика и соответствующего документа, а также на время карантина;
 - на период отпуска Заказчика сроком до 75 календарных дней, командировки или болезни Заказчика на основании заявления и, при необходимости, иных документов.

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 педагогическому персоналу, 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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III.

- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации, регламентирующими прием детей в образовательную организацию.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и забирать воспитанника, обозначить круг лиц, которым заказчик доверяет ребенка (по письменному заявлению).
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, в течение первого дня отсутствия до 12-00ч. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с 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 195 (сто девяносто пять) рублей 00 копеек в день, на основании Постановления администрации г.Урай №3087 от 15.12.2021г. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Оплата производится в безналичном порядке на банковский счет образовательной организации, указанный в разделе 8 настоящего Договора, не позднее 15 числа текущего месяца с учетом авансовых платежей.
- 3.5. Заказчику предоставляется право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере:
 - 20%- за первого ребенка
 - 50%- за второго ребенка
 - 70% - за третьего ребенка и последующих детей.
- 3.6 Не взимается родительская плата, установленная в п.3.1. с родителей (законных представителей) за дни, когда дети не посещали муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение по уважительным причинам.
- 3.7 Родительская плата не взимается в полном объеме на основании ст.65 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании»

№ п/п	Категория граждан	% освобождения от родительской платы
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов, посещающих МБДОУ «Детский сад №19 «Радость», реализующее образовательную программу дошкольного образования.	100%
2	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих МБДОУ «Детский сад №19 «Радость», реализующее образовательную программу дошкольного образования.	100%
3	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих МБДОУ «Детский сад №19 «Радость», реализующее образовательную программу дошкольного образования.	100%

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, наименование, перечень и форма предоставления оформляются дополнительным договором.
- 4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора на оказание платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставляемые образовательной организацией дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам, соразмерно количеству посещений.
- 4.4. Оплата производится в безналичном порядке на банковский счет, образовательной организации, указанный в разделе 8 настоящего Договора, не позднее 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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.4. 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

- 7.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания получения Воспитанником дошкольного образования (завершением обучения).
- 7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19 «Радость»
 628285, микр.3, дом 48, г.Урай, ХМАО-Югра, Тюменская область
 т. 8(34676)25560, 25559, 31013
 ИНН/КПП 8606003903/860601001
 БИК 007162163
 р/с 03234643718780008700
 Номер банковского счета:
 40102810245370000007
 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Комитет по финансам города Урай МБДОУ «Детский сад №19 «Радость»
 л/счет 231140886
 ОКПО 33583889
 РКЦ Ханты-Мансийск, г. Ханты- Мансийск

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан (кем, дата) _____

628285 Российская Федерация,
 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра, г.Урай,
 ул.(мкр) _____ д. ____ кв. _____
 контактный телефон _____

Подпись _____ / _____

Заведующий _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

к правилам о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 19 «Радость»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №19 «Радость»
Цаур Ирине Александровне

от _____

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

Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

(Ф.И.О. родителя/законного представителя),
являющегося _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от « _____ » _____ г. № _____,
заявляю о согласии на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Детский сад №19 «Радость»

« _____ » _____ г.

(подпись)