

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС комбинированного вида № 5»
Протокол от 25.01.2024 №

СОГЛАСОВАНО

С Советом родителей
МБДОУ «ДС комбинированного вида № 5»
Протокол от 25.01.2024

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ

«ДС комбинированного вида № 5»

Е.А.Кузовкина

Приказ № 1/1 от 25.01.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
*о Порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования*

1. Настоящее Положение «О Правилах, приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДС комбинированного вида № 5» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; - Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- ✓ 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 23.01.2023)
- ✓ 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
- ✓ Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- ✓ 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»);
- ✓ Уставом МБДОУ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. 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, закрепленной за МБДОУ распорядительным актом органа местного самоуправления (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. 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" МБДОУ предоставляет воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной деятельности).
5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. 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 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. 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). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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 основную образовательную программу 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:

- ✓ о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- ✓ о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- ✓ о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- ✓ о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- ✓ о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в МБДОУ 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 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).

В заявлении для направления и (или) приема 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 языка;
- ✓ 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);

- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, 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.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 ребенка, выданное на территории Российской Федерации, 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(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) 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), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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 представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им 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 образовательной организации, 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 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОДАВАЕМОГО РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В МБДОУ**

Заведующему МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №5»

_____ (ФИО руководителя)

ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серии _____ номер _____
выдан _____

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)
телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка)

_____ года рождения _____
(дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении)

_____ (место рождения)
зарегистрированного по адресу: _____

в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 5» в группу общеразвивающей

направленности для детей от ____ до ____ лет с режимом пребывания _____ с _____
(часов) (дата)

на обучение по программе дошкольного образования на языке образования _____ (указать)

сообщаю о том, что моему ребенку **нужны (не нужны)** специальные условия и (или) обучение по
(нужное подчеркнуть)

адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Дополнительно предоставляю следующие документы:

_____ / _____
(ФИО) (подпись)

_____ / _____
(ФИО) (подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми в учреждении, Правилами приема и предоставления компенсационных выплат ознакомлен(а).

Согласно ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

Форма согласия на обработку персональных данных лица,
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 № 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 Интернет 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 _____ и действует до _____
(дата) (дата)

Подпись _____
(дата)

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 № 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 Интернет 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 _____ и действует до _____.

(дата)

(дата)

Подпись _____

(дата)

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в МБДОУ

Регист ра- цион- ный номер заявле ния	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата предостав ления документ ов	Перечень предостав- ляемых докумен- тов	Подпись лица ответствен- ного за прием документов	Подпись родителей (законных представи- телей) о получении расписки	Примечание

Штамп организации
Исх.№, дата

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

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

(указать наименование льготы)

должность должностного _____ печать
лица МБДОУ, ответственного за прием документов

Подпись _____

расшифровка подписи
должностного лица МБДОУ,
ответственного за прием документов

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
присмотру и уходу за ребенком между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад комбинированного вида № 5»
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

г.Алексин «_____» _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5»
(сокращенно МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»), расположенное по адресу: Тульская область, г. Алексин, ул.
Вересаева, дом 3, осуществляющее образовательную деятельность, именуемое в дальнейшем МБДОУ, на основании
лицензии серия 71Л01 №0001830 от 10.07.2015г., выданной Министерством образования Тульской области,
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кузовкиной Светланы Александровны
действующей на основании Устава МБДОУ, и действующей на основании Устава ДОУ, с одной стороны, и
родителем(законным представителем) именуемьев дальнейшем

«Заказчик», в лице _____

Действующего на основании документа удостоверяющего личность _____

(наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

Действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о
нижеизложенном:

1. 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода
за Воспитанником

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5» (далее образовательная программа)

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

- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:
рабочий день – с 7.00 до 19.00 часов с понедельника по пятницу (выходной – суббота, воскресенье и праздничные дни).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеобразовательной направленности от лет на основании направления.
- 1.7. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке (либо родной из числа языков народов РФ)
2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.1.2. 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.
- 2.1.3. Обеспечивать:
охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей в соответствии с установленными требованиями;
познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;
воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям);
обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.1.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.6. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной деятельности).
- 2.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.1.7. Организовывать деятельность ребенка в МБДОУ в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
- 2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника через лечебно-профилактические, оздоровительные, закаливающие, санитарно-гигиенические мероприятия.
- 2.1.10. Проводить медико-психолого-педагогическое обследование и тестирование физической подготовленности и физического развития ребенка только с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 2.1.11. Информировать заблаговременно родителей (законных представителей) о месте, времени и содержании медико-психолого-педагогического обследования и тестирования физической подготовленности и физического развития.
- 2.1.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 5 раз в день.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.14. Производить расчет родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Алексинский район «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 в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях».
- 2.1.15. Производить компенсацию части родительской платы 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 (с изменениями от 07.03 2024).
- 2.1.16. Предоставлять компенсацию при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца, в котором последовало обращение.
- 2.1.17. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года (возраст ребенка исчисляется на 10 сентября текущего года).
- 2.1.18. Соблюдать этику взаимоотношений участников воспитательно-образовательного процесса.

2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 15 в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав МБДОУ, правила внутреннего распорядка МБДОУ и условия настоящего Договора.

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

2.2.3. Обеспечить ежедневное посещение ребенком с целью получения полного объема образовательных услуг.

2.2.4. Приводить ребенка в Учреждение не позднее 8 часов утра, здоровым и опрятно одетым. Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени; сменное нижнее белье; расческу и носовые платочки.

2.2.5. Информировать МБДОУ:

- об отсутствии ребенка по болезни или иным причинам;

- о предстоящем выходе ребенка после отсутствия, до 11 часов утра накануне выхода по телефону: 5-61-16.

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

2.2.6. Предоставлять медицинскую справку, если ребенок не посещал МБДОУ более 5 дней по любой причине (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.7. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 16 летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, их паспортные и контактные данные.

2.2.8. Своевременно информировать воспитателей и администрацию МБДОУ об изменениях в адресе проживания, месте работы, телефонах.

2.2.9. Посещать проводимые учреждением мероприятия, родительские собрания

2.2.10. Соблюдать этику взаимоотношений с сотрудниками МБДОУ и другими участниками образовательного процесса.

2.2.11. Оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

2.2.12. Не допускать наличия у детей булавок, иголок, броши с острыми застёжками, мобильных телефонов и т. п., а также продуктов питания (жевательная резинка, чипсы, сухарики, конфеты)

2.2.14. Не загромождать колясками, велосипедами, санками пути эвакуации детей, тем самым не нарушая правил ПБ (МБДОУ ответственность за их сохранность не несет)

2.2.15. Выполнять решения органов управления Учреждения

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

2.2.17. 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 настоящего Договора.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.2. Сократить количество групп в летний период в связи с уменьшением контингента воспитанников и перевод воспитанника другую возрастную группу на основании Приказа начальника управления образования администрации МО Алексинский район.

2.3.3. Снимать автоматически воспитанника с питания при отсутствии его до 12 часов текущего дня.

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

2.3.5. Предоставлять МБДОУ необходимые для зачисления и пребывания ребенка документы, установленные нормативно-правовыми актами.

2.3.6. Не передавать ребенка Родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии опьянения, угрожающем безопасности, жизни и здоровья ребенка, или лицу, указанному в п. 2.4.8.).

2.3.7. 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.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. 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.

2.4.2. Принимать участие :

- в управлении МБДОУ в форме, определенной Уставом МБДОУ;

- в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.4.3. Быть избранным в состав родительского комитета группы или МБДОУ.

2.4.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительного образования.

2.4.5. 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.

2.4.6. Выразить согласие или несогласие на проведение медико-психолого-педагогического обследования и тестирования физической подготовленности и физического развития ребенка.

2.4.7. Получать от Исполнителя информацию:

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.9. Принимать участие в подготовке помещений и участков Учреждения к учебному году.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, выплата компенсации части родительской платы

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- для групп от 1 года до 3 лет - 2145,00 рублей;

- для групп от 3 лет до 7 лет - 2519,00 рублей

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

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

3.3. Заказчик, ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг..

3.3. Оплата за содержание ребенка в МБДОУ производится не позднее 15 числа текущего месяца путем предоплаты за месяц вперед.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.6. Выплата компенсации части родительской платы 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 порядке её выплаты и Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные 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) на первого ребенка - 20%, на второго ребенка - в размере 50%, на третьего и последующих детей - в размере 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области. Компенсация выплачивается заявителю ежемесячно в течении месяца, следующего за месяцем, в котором произведена оплата за присмотр и уход за детьми в соответствующем МБДОУ. Компенсация назначается на 12 месяцев (период выплаты компенсации) с первого числа месяца в котором принято решение о ее назначении.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Действует до _____
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №5»
Адрес: 301365, Тульская обл., г. Алексин, ул. Вересаева, д.3
тел. 8(48753) 5-55-89
ИНН 7111013287
КПП 711101001
ОГРН 1027103677237
УФК по Тульской области (Управление по бюджету и финансам администрации МО город Алексин)
(МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»)
ГРКЦ ГУ Банка России по Тульской области в г.Тула
БИК 047003001
л/с 904030048, 904030049
Руководитель: Кузовкина С.А.
Подпись _____
М п

Заказчик

Ф.И.О. _____
Паспортные данные: _____
_____ серия ,номер, когда и кем выдан
Адрес проживания _____
Тел. служебный: _____
Тел. домашний: _____
Подпись _____

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.

(подпись «Заказчика»)

Заведующий МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»

Кузнецкая С.А.

«Оптимизированной» о. вида №5»

