

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
№ 4 от 28.05.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 18
Бойцева А.А.
Приказ № 38 ОД от 28.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 18»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение «О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 18» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18, осуществляющий образовательную деятельность по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образования детского сада № 18.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 (далее МБДОУ) на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в городе Новочеркасске», утвержденного постановлением Администрации города от 13.12.2016 № 2192 О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 01.07.2013 № 1105). Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информирование о ходе оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске», утвержденного постановлением Администрации города от 14.03.2017 № 362 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 04.06.2014 № 1221 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Администрации города».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее- ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования дошкольного образования.

1.4. При этом правила приема в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования на основании «Постановление Администрации города Новочеркасска № 660 от 07.04.2015 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркасска».

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137).

1.6. МБДОУ детский сад № 18 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад.

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, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

Прием в МБДОУ детский сад № 18 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до 7-ми лет.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии (далее ПМПК).

Задачами Положения о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются:

-обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

2. Участники Порядка приема и их полномочия.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в городе Новочеркасске» участниками процесса комплектования при зачислении, переводе и отчислении воспитанников Учреждений

являются:

- Управление образования Администрации города (далее – Управление);
- родители (законные представители) воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска;
- Учреждение.

Управление ежегодно приказом утверждает состав Комиссии по комплектованию воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске (далее – Комиссия).

Комиссия:

- осуществляет прием документов, постановку на учет, перевод и зачисление ребенка в Учреждение в соответствии с Регламентом;
- осуществляет комплектование Учреждений ежегодно в срок с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводит доукомплектование Учреждений в соответствии с установленными нормативами;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности предоставления места в детском саду;
- осуществляет контроль исполнения уставной деятельности Учреждений и ведения документации в части комплектования Учреждений воспитанниками.

МБДОУ детский сад № 18 в рамках своей компетенции:

- обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска, по направлениям Управления на начало учебного года в срок до 1 октября;
- представляет ежеквартально или по запросу в Управление информацию о движении контингента своих воспитанников.

3.Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления

Процедура приема заявлений и постановки на учет ребенка для получения места и зачисления в МБДОУ детский сад № 18 включает в себя:

- прием и регистрацию заявления о постановке на учет согласно Регламенту;
- зачисление в МБДОУ детский сад № 18.

Прием заявления и его регистрация в автоматической информационной системе АИС «Электронный детский сад» (далее – Система) осуществляется специалистом Управления или членами Комиссии в течение всего года согласно Регламенту.

Внесение данных в Систему осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в том случае, если родитель (законный представитель) представил все необходимые документы, согласно Регламенту, в том числе и подтверждающие льготу. Проверить статус заявления и положение заявителя в очереди можно в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» (далее – МАУ «МФЦ»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГМУ) по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер), а также в Управлении по письменному заявлению.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и

имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

3. Порядок приема зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 18

Информация о комплектовании Учреждения и получении места ребенком в Учреждении формируется Системой автоматически и размещается в «личном кабинете» заявителей в ЕПГМУ в соответствии с Регламентом Информирования. При этом в Системе заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ». Направление автоматически формируется АИС «Электронный детский сад», в котором указывается: фамилия, имя отчество родителя (законного представителя), фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, наименование Учреждения, в которое направляется ребенок, номер направления и дата выдачи направления, подпись лица, уполномоченного на выдачу направлений.

Заявитель после получения сведений о предоставлении места в МБДОУ детский сад № 18 может получить направление в «личном кабинете» ЕПГМУ или у заведующего МБДОУ детский сад № 18.

Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении обязан явиться в МБДОУ детский сад № 18 или сообщить руководителю МБДОУ детский сад № 18 о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

Прием детей в МБДОУ детский сад № 18 осуществляется, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

МБДОУ детский сад № 18 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями ([законными представителями](#)) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается МБДОУ детский сад №

18 на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ детский сад № 18 в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ детский сад № 18, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад № 18 заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

В личное дело ребенка представляются следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей);

-копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

-медицинская карта ребенка (медицинское заключение);

-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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

-родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка. Другие документы предоставляются только для подтверждения прав на социальную поддержку по оплате содержания ребенка в Учреждении.

При приеме ребенка администрация учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 18 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются делопроизводителем (уполномоченным должностным лицом), ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МБОУ детский сад № 18.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 18, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации (делопроизводителя), ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в МБДОУ детский сад № 18 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, МБДОУ детский сад № 18 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

Договора с родителями (законными представителями) регистрируются в журнале регистрации договоров между родителями (законными представителями) и МБДОУ детский сад № 18, листы которого нумеруются, и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

МБДОУ детский сад № 18 вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

На основании утвержденных председателем комиссии Управления образования Администрации города Новочеркасска по комплектованию списков для зачисления в МБДОУ детский сад № 18 заведующий МБДОУ детский сад № 18 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 18 (далее - распорядительный акт) Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ детский сад № 18. На официальном сайте МБДОУ детский сад № 18 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Учет и регистрация детей в МБДОУ детский сад № 18 ведется в Книге учета (регистрации) детей, листы которой нумеруются, и скрепляются подписью заведующего и печатью МБДОУ детский сад № 18.

Книга учета движения детей МБДОУ детский сад № 18, отражает следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дату поступления ребенка в МБДОУ детский сад № 18;
- фамилию, имя, ребенка;
- дату рождения;
- сведения о родителях;
- домашний адрес, телефон;
- номер направления;

- дата, причина выбытия.

Все случаи движения детей подтверждаются распорядительными актами заведующего МБДОУ детский сад № 18.

Руководитель в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из МБДОУ детский сад № 18 представляет в УО информацию о наличии вакантных мест в МБДОУ детский сад № 18.

Прием ребенка в МБДОУ детский сад № 18 не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу МБДОУ детский сад № 18.

МБДОУ детский сад № 18 вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

4.Порядок отчисления детей из МБДОУ детский сад № 18

Отчисление воспитанников из МБДОУ детский сад № 18 происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- на основании заключения МПМПК о переводе ребенка;

в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

При отчислении ребенка из детского сада заведующий МБДОУ детский сад № 18 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении в течение трех последующих дней.

5.Сохранение места в МБДОУ детский сад № 18 за воспитанниками

Место за ребенком, посещающим МБДОУ детский сад № 18, по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления сохраняется на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

6.Документы, регулирующие Порядок приема в МБДОУ детский сад № 18

-приказ Управления образования Администрации города о комплектовании образовательных учреждений воспитанниками;

-настоящее Положение;

-направления Управления образования;

приказы заведующего МБДОУ детский сад № 18 о приеме (нумерация приказов ведется с начала календарного года)

-журнал приема заявлений в МБДОУ детский сад № 18;

-личные дела воспитанников.

в МБДОУ детский сад № 18

Заведующему МБДОУ детским садом № 18
Бойцовой А.А.

Ф.И.О. законного представителя (матери)

документ, удостоверяющий личность

серия, номер

адрес электронной почты,
контактный телефон

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

документ, удостоверяющий личность

серия, номер

адрес электронной почты,
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
Регистрационный № _____

Прошу зачислить моего/мою сына (дочь) _____ (Ф.И.О.)

дата рождения, _____

место регистрации _____

место фактического проживания _____

на обучение по основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 18 в МБДОУ детский сад № 18

в группу _____

_____ (общеразвивающей направленности)

с режимом полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 с «__» __ 20__ года.

Язык обучения – *русский*, родной язык из числа языков народов России – _____.

Свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____.

С Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« _____ » _____ 20__ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
проживающий по адресу _____, паспорт серии _____, № _____, выданный « ____ » _____ года, выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)
даю согласие на обработку персональных

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Кавказская 219,

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле». Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, на сайте Одноклассники на странице МБДОУ детский сад №18, в Instagram на странице 18 Detski sad, иных мероприятиях. Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« _____ » _____ года
(дата подписи согласия)

_____/_____
(подпись представителя) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
о приеме документов от родителей
(законных представителей) при приеме
воспитанников в МБДОУ детский сад № 18

Дана _____
(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 18 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в журнале приема заявлений в МБДОУ детский сад № 18
(законных представителей) при приеме
Воспитанника (цы) в МБДОУ детский сад №18 _____ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные
документы:

Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 18

- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт),
- Ксерокопия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) _____ (шт),
- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ _____ (шт),
- Копия свидетельства о регистрации места жительства или документ, содержащий сведения ребенка по месту жительства (справка, выписка из домовой книги), _____ (шт),
- Согласие законного представителя на обработку персональных данных _____ (шт.)

Контактный телефон МБДОУ детский сад № 18:

8(8635)24-80-89

официальный сайт МБДОУ детский сад № 18:

<https://gart18.npi-tu.ru/>

Телефоны УО Администрации г.Новочеркаска:

приемная начальника УО: 8(8635) **25-98-71**, (Салтыкова

Елена Леонидовна). Гл. специалист по дошкольному

образованию Галушина Оксана Викторовна **Телефон -**

8(8635)25-98-77 Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял
делопроизводитель

Должность

МБДОУ детский сад № 18

« _____ » _____ 20 ____ г.

Сдал
Родитель/законный представитель

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Новочеркасск
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18, осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОУ) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от " 03 " сентября 2015 г., регистрационный № 5678, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ детский сад № 18 Бойцовой Анжелики Андреевны, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

Предметом договора являются оказание 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), присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения **очная**.

Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с понедельника по пятницу, исключая выходные и праздничные дни:

полного дня 12 часового пребывания

Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают медицинская организация МУЗ

«Детская городская больница»

Ү Р я
е
ж
и
м

п
о
л
н
о
г
о

д
н

2.Взаимодействие сторон

2.1.Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- ✓ при комплектовании групп на новый учебный год;
- ✓ в летний период;
- ✓ на время карантина.
- ✓

Отчислить ребёнка из ДОУ:

- ✓ на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- ✓ в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

Закрывать ДОУ для проведения:

- ✓ капитального и текущего ремонта по графику и приказу управления образования Администрации г. Новочеркаска;
- ✓ санитарных дней по графику ДОУ, согласованному с УО;
- ✓ на время отключения воды, электроэнергии и др.

2
Обращаться за помощью к родителю (законному представителю) ребёнка для реализации уставных задач ДОУ.

2.2.Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Знакомиться с уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение

двух недель (при необходимости)

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18.

Обратиться с письменным заявлением к заведующему ДООУ, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ.

Принимать участие в благоустройстве группы и территории ДООУ.

На права и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.

2.3.Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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".

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

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.

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.

3.3.7. 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.

Обучать Воспитанника по основной образовательной муниципальной бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое питание. Согласно режима и меню ДООУ

(завтрак, второй завтрак, обед, полдник совмещенный с ужином)

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней 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.

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.

Сохранить место за ребенком в ДОУ по заявлению родителей на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей)- до 45 дней;
- летнего оздоровительного периода – до 30 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами до 30 дней.

2.4.Заказчик обязан:

Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Родители обязаны лично приводить и забирать ребенка из детского сада, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случаях, когда возникает необходимость доверить забирать ребёнка другому лицу, родитель обязан познакомить его лично с воспитателем и предоставить доверенность и ксерокопию его паспорта.

Приводить ребёнка в ДОУ **до 8.00** в опрятном виде, приносить сменное бельё, обувь, одежду, предметы личной гигиены (бумажные платочки и влажные салфетки). Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни.

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

Представлять 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.

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

Своевременно обсуждать с воспитателями возникшие вопросы, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.

Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и выполнять рекомендации педагогов о соблюдении режима дома (сон, прогулка, питание).

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

Размер родительской платы за содержание ребёнка определяется в соответствии с Порядком определения размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркаска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркаска, утверждённым постановлением Администрации города Новочеркаска.

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

- 113 рублей 54 копейки с режимом пребывания 12 часов

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

Оплата производится в срок:

не позднее 15 числа периода предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке.

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

В соответствии со ст. 65 п.5 Закона РФ от 29.12.2012 года № 237 «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми: на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» определен Постановлением Администрации города.

Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

- пропускам по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справки);
- пропускам по причине карантина;
- отсутствие ребёнка в течение оздоровительного периода (сроком до 60 дней в летние месяцы, либо отпуска родителей (законных представителей) по заявлению);
- отсутствие ребёнка по причине временной приостановки работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей (законных представителей);
- закрытием Учреждения на ремонт и (или) аварийные работы.

Перерасчёт производится в следующем месяце, с учётом заявления Родителя и представленных подтверждающих документов (заявления Родителя, медицинские справки, выписки из приказов и т.д.).

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

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

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.

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.

6. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " __ " _____ г.

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

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

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.

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№18

346400 Ростовская область
г. Новочеркасск
ул. Кавказская 219
т.8(8635)24-80-89

ИНН 6150927109, ОГРН 1026102220396

ОКВЭД 85.11, КПП 615001001,

Р/с 03234643607270005800,

В отделение Ростов-на-Дону

БИК 016015102

л/с 20586X79290

Заведующий МБДОУ

детским садом №18 Бойцева.А.А.

Дата

М,П,

Заказчик

(мать)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)

Заказчик

(отец)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись, дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _

