

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ № 8
Протокол № 3 от 20.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 8
М.В.Прокопивнок
Приказ № 5/1 от 21.01.2022г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского
комитета МБДОУ № 8
Бирюкова К.С

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №8 «Лесная сказка»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует правила комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 8 «Лесная сказка» (далее – МБДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236(редакция, действующая с 1 января 2021 года), Постановлением администрации города Канска от 05.08.2020 № 647 о внесении изменений в постановление администрации города Канска от 14.07.2019 г. № 413 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории города Канска», с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящий Порядок призван обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении. Дошкольное учреждение обеспечивает прием 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 дошкольное учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Вопросы комплектования обучающимися МБДОУ, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации г. Канска.

II. Порядок комплектования МБДОУ №8

2.1 Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации г. Канска.

2.4. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.5. Руководитель обеспечивает прием детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или не полнородные брат и (или) сестра.

2.6. Прием в МБДОУ детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, осуществляется с учетом сохраняющегося неизменным и первичным общего принципа территориальности по месту жительства в зависимости от того, проживает несовершеннолетний, обладающий таким правом, на территории, за которой закреплена образовательная организация или нет.

2.7. При недостаточности мест в МБДОУ всем детям, проживающим в пределах закреплённой территории, у которых полнородные или не полнородные брат и (или) сестра уже обучаются в МБДОУ, несовершеннолетние будут иметь преимущественное право на зачисление.

2.8. Прием в МБДОУ детей, не проживающих на территории, закреплённой за образовательным учреждением, осуществляется только после приема детей, указанных в п.2.7. при наличии свободных мест.

2.9. Автоматизированное комплектование МБДОУ посредством АИС ДОУ производится Управлением образования в период с 15 мая по 1 июня текущего года один раз в год. В остальное время проводится доукомплектование МБДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами.

2.10. Списки будущих обучающихся для определения в МБДОУ

утверждаются Руководителем Управления образования до начала выдачи направлений.

2.11. Приказом Руководителя Управления образования утверждается график выдачи направлений в дошкольные образовательные учреждения. Выдача направлений в МБДОУ осуществляется специалистом Управления образования.

2.12. В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- первая младшая группа – дети третьего года жизни;
- вторая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа – дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни;
- логопедическая группа – дети с трех до семи лет.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии направления Управления образования администрации г. Канска.

2.14. При условии перевода ребенка из МБДОУ общеразвивающего вида в ДОУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в прежнем дошкольном учреждении по заявлению заявителя (законного представителя). На время отсутствия ребенка, на это место временно может быть направлен следующий по очереди ребенок.

2.15. МБДОУ № 8 родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.16. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации г. Канска, медицинского заключения, личного заявления родителя (законного представителя) (Приложение 1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

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

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.19. Для 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, 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.

По своему усмотрению родители имеют право представить документы на льготы.

2.20. При приеме ребенка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МБДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой в МБДОУ;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Данные документы для ознакомления размещены на официальном сайте дошкольного учреждения.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой, реализуемой в ДОУ, иными локальными актами, регулирующими деятельность учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.24. В течение 20 календарных дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующее ДООУ (медицинское заключение, направление, документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, заявление). Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов в учреждение.

2.25. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15., 2.18. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.27. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.28. После приема документов, указанных в 2.18., 2.19. настоящего Порядка, заключается договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) между МБДОУ и родителями (законными представителями) (Приложение 2) воспитанников в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора заявителю (законному представителю).

2.29. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.30. Причина отсутствия ребенка в ДОУ после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в ДОУ).

2.31. При наличии санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями по запросам родителей (законных представителей) в образовательном учреждении создаются группы кратковременного пребывания, которые открываются на основании Приказа руководителя ДОУ. Группы кратковременного пребывания функционируют в режиме пятидневной рабочей недели с ежедневным пребыванием до 5 часов. Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в ДОУ.

2.33. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ (при наличии оплаты за МБДОУ).

III. Ответственность руководителя МБДОУ

3.1. Руководитель учреждения несет ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (первая неделя каждого месяца) передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в учреждении.

3.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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.

3.3. По состоянию на 01 сентября заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.4. Списки детей в алфавитном порядке по форме (Приложение № 3)

предоставляются в Управление образования в октябре, январе текущего года.

3.5. Заведующие ДООУ в течение 10 календарных дней со дня выбытия ребенка из ДООУ предоставляют в Управление образования информацию о наличии свободных мест в ДООУ.

VI. Документация, необходимая для регистрации сведений о детях

4.1. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется «Книга учета движения детей» (Приложение № 4).

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 8
Заведующему МБДОУ №8
Прокопивнюк Марии Владимировне

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

Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ № 8 «Лесная сказка» с « _____ » _____ 20__ года.

Дата рождения: « ____ » _____ г. место

рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

по Образовательной программе дошкольного образования

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ТНР)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии)

Сведения о направленности дошкольной группы:

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей)

ребенка _____

Папа:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей)

ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

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, его родители (законные представители)

дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ № 8 «Лесная сказка» образовательной и адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ № 8 / _____ /

(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

_____ / _____ /

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между МБДОУ и родителями (законными представителями) в интересах
Воспитанника**

МБДОУ №8

(место заключения договора)

« ____ » _____ Г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 «Лесная сказка», именуемое в дальнейшем «образовательное учреждение», действующее на основании с лицензии от «06» сентября 2011г. серия: 0000650 № 5950-л выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края в лице заведующего Прокопивинок М.В., действующего на основании Устава и

(Ф.И.О. одного из родителей, законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель» действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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.

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Язык обучения **русский.**

1.4. Наименование образовательной программы **образовательная программа дошкольного образования.**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: **режим полного дня с 07-00 до 19-00, пятидневное пребывание ребенка в МБДОУ, кроме выходных и праздничных дней.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие сторон

2.1. Образовательное учреждение 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 Родителя плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с завершением обучения.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

2.1.5. Не принимать в образовательное учреждение больного ребенка.

2.1.6. **Не отдавать Воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре** _____

/подпись родителя/

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от образовательного учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и образовательного учреждения.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых образовательным учреждением Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации.

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

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

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в образовательном учреждении.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.2.10. Использовать материнский капитал для оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.2.11. Разрешать забирать Воспитанника из образовательного учреждения следующим совершеннолетним членам семьи:

1. ФИО, _____

Год рождения _____ Родство _____

Адрес регистрации _____

2. ФИО, _____

Год рождения _____ Родство _____

Адрес регистрации _____

3. ФИО, _____

Год рождения _____ Родство _____

Адрес регистрации _____

2.2.12. Защищать права и законные интересы обучающихся:

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____ /подпись/ /расшифровка подписи родителя /

2.2.13. Я _____ размещать фотографии с изображением моего ребенка на сайте МБДОУ № 8.

/согласен/не согласен/

2.2.14 Направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Образовательное учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

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

2.3.3. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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. Сообщить, если станет известно об угрозе жизни или здоровью Воспитанника, о нарушении его законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения Воспитанника, в иные уполномоченные органы.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

2.3.10. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно – пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

четырёхразовым питанием (в соответствии с возрастом ребенка и графика выдачи пищи).

(вид питания, кратность, время его приема)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Родителя в **пятидневный срок после итогов мониторинга** о целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локально – нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно – техническому, административно – хозяйственному, производственному, учебно – вспомогательному, медицинскому и иному персоналу

образовательного учреждения 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 3 настоящего договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять в образовательное учреждение все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать в образовательное учреждение об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, духовном и нравственном развитии своих детей в соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.4.6. Представлять документы, необходимые для зачисления Воспитанника в образовательное учреждение, в том числе документы, необходимые для установления возврата размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.4.7. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательного учреждения, согласно Правилам внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2.4.8. Информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.9. 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.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в настоящем пункте предметов и вещей образовательное учреждение ответственности не несет.

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

2.4.12. Не допускать задолженности по родительской плате.

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

3.1. Стоимость услуг образовательного учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1765 рублей (одна тысяча семьсот шестьдесят пять рублей 00 копеек).

(стоимость в рублях)

Размер родительской платы определяется в порядке, определенном постановлением администрации города Канска Красноярского края от 04.02.2014 № 148 «Об утверждении единого размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на 2014 год».

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

3.2. Родитель _____ ежемесячно

(период оплаты – единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям или иной отчетный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте настоящего договора, в сумме _____ (_____)
рублей. (сумма прописью)

3.3. Споры, возникающие при несвоевременной оплаты за присмотр и уход за Обучающимися, разрешается в судебном порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, через кредитные учреждения и отделения почтовой связи.

3.5. В соответствии с ч.3 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с пунктом 17 приложения № 1 к Постановлению администрации г. Канска Красноярского края от 20.03.2015 N 397 "Об утверждении Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях города Канска, реализующих образовательную программу дошкольного образования" за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

4.2. Все изменения или дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

5. Особые условия для Родителя, желающего воспользоваться материнским

(семейным) капиталом за содержание Воспитанника в образовательном учреждении

5.1. Ежегодно до 01 июля и до 01 февраля за первое и второе полугодие финансового года, соответственно, бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счет средств материнского (семейного) капитала на присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

5.1.1. Зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по присмотру и уходу (при условии использования образовательным учреждением методики расчета платы за присмотр и уход за Воспитанником, учитывающей его фактическое пребывание в образовательном учреждении);

5.1.2. Возврату образовательным учреждением в Отделение Пенсионного фонда России на счет, с которого осуществлялось перечисление средств, в случае расторжения договора, также в связи со смертью Воспитанника (объявление его умершим, признанием безвестно отсутствующим). Возврат осуществляется в течение 5 банковских дней со дня проведения сверки.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания ребенка в МБДОУ.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Образовательное учреждение:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

комбинированного вида №8 «Лесная сказка»

Адрес: 663613, г.Канск,

ул.Эйдемана, 8/1

Телефон: 8 (39161) 2-73-28

Реквизиты:

ИНН 2450013123

КПП 245001001

БИК 040452000

р/с 40701810304071000490 ОТДЕЛЕНИЕ

КРАСНОЯРСК Г. КРАСНОЯРСК

Родитель:

Паспорт: серия _____ № _____ выдан

Адрес (регистрации, фактического проживания): _____

Телефон (сотовый/рабочий): _____

Место работы: _____

(наименование организации,

должность)

М.В.Прокопивнюк

(Ф.И.О. заведующего)

(подпись)

(Ф.И.О. Родителя)

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ №8 ознакомлены.

Подпись: _____ Экземпляр договора получил « _____ » _____ 20____ г.

Подпись

ФИО

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п\п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. матери	Место работы, должность, контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления ребенка в учреждение № приказа	Дата и причина выбытия № приказа	Куда выбыл ребенок
-------	----------------	----------------------------	-------------------------	---------------	--	-------------	--	-----------------------	--	----------------------------------	--------------------

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №8 «Лесная сказка»

**Расписка о принятии документов
при приеме ребенка в МБДОУ № 8 г. Канска**

к Порядку приема детей

От гражданина
Проживающего по адресу
В отношении ребенка

Приняты следующие документы:

№ п/п	Документ	Форма
1.	Направление Управления образования	Оригинал
2.	Медицинская карта	Оригинал
3.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
4.	Заявление о зачислении	Оригинал
5.	Договор об образовании	Оригинал
6.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия
7.		
8.		
9.		
10.		
	Итого:	

Регистрационный № заявления _____

Дата выдачи _____

Документы принял: _____ / _____

МП