

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 8 от 31.05.2021г.



Утверждено
Заведующим МБДОУ-детский сад №12 «Дюймовочка»
Е.С.Ляшенко
Приказ № 32 от 31.05.2021г.

ПРАВИЛА приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ-детский сад № 12 «Дюймовочка»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клиницы Брянской области (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клиницы Брянской области (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Клиницы, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Порядок приема воспитанников.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от _____ 2021г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ-детский
сад №12 «Дюймовочка»

Е.С.Лященко
Приказ № _____ от _____ 2021г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ-детский сад № 12 «Дюймовочка»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клинцы Брянской области (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клинцы Брянской области (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Клинцы, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Порядок приема воспитанников.

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

6. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций (Постановление Клинцовской городской Администрации Брянской области от 3 октября 2011 г. N 2435 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации предоставления бесплатного дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования городской округ "город Клинцы Брянской области")

7. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в отдел образования Клинцовской городской администрации о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых выдаётся направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

8. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

10. Приём детей в группы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

11. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Клинцы (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

12. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

13. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

14. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

15. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел образования о наличии свободных мест.

16. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

18. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. (согласно приложению № 1 настоящих Правил).

Заявление о приёме 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 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

19. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

20. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

21. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

-СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

22. 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

23. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации **на время обучения ребенка** (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

24. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

25. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (**согласно приложению № 2 настоящих**

Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**согласно приложению № 3 настоящих Правил**), 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 (**для документов**) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 19** настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

27. После приема документов, указанных **в пункте 19** настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**согласно приложению № 4 настоящих Правил**) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

28. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением Клинцовской городской администрацией, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

29. Заведующий 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 трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации 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 государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации.

30. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную

организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

31. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

32. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
 - заявление о приёме;
 - договор об образовании;
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ-детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клинцы Брянской области

Заведующему
МБДОУ – детский сад №12 «Дюймовочка»
Лященко Елене Сергеевне

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

**Заявление
о приеме в образовательное учреждение**

Прошу зачислить в МБДОУ – детский сад № 12 «Дюймовочка» г.Клинцы Брянской области с «__» _____ 20__ г. с режимом пребывания 10,5 часов моего ребёнка Ф.И.О. ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

Дата рождения ребёнка, место
жительства: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Ф.И.О., родителя (законного представителя)
ребёнка: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

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

ребёнка: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребности в обучении 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) _____;

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ -детского сада № 12 «Дюймовочка» ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (а), не согласен (а) (нужное подчеркнуть) на размещение детских фотографий, видеоматериалов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации на официальном web сайте МБДОУ- детский сад №12 «Дюймовочка»: <http://duymovochka.kinderedu.ru>

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень предоставленных документов: _____

Подпись должностного лица, принявшего и зарегистрировавшего документы в полном объёме _____

М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД №12 «Дюймовочка»**

***Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную
организацию***

Начат _____
Окончен _____

МБДОУ детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клинцы Брянской области № заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Под пись должност ного лица ДОО о приеме документ ов	ФИО/Подп ись родителя (законного представит еля) о получении расписки в сдаче документо в о приеме ребенка в ДОО
1.			1.Направление для зачисления ребенка в детский сад 2.Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) 3. Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) 4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) 5.Медицинское заключение		

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ-детский сад №12 «Дюймовочка»

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	
8			

Документы принял: _____

Заведующий _____ Е.С.Лященко

Документы сдал _____ / _____

МП

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Клинцы, Брянская область

_____2021

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №12 «Дюймовочка» (МБДОУ – детский сад №12 «Дюймовочка») г. Клинцы, Брянской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 08.06.2017 года Серия 32 Л 01 №0003232, выданной Департаментом образования и науки Брянской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Лященко Елены Сергеевны, действующего на основании Устава образовательной организации, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) или опекуна)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником по адресу: 243140, Брянская обл., г. Клинцы, ул. 8 Марта, д.27

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клинцы Брянской области, разработана с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, М. А. Васильевой, Т. С. Комаровой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в дошкольной образовательной организации – полный день **10,5 часов**: пятидневная рабочая неделя (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) – с **07.30 до 18.00 часов**; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни – с **07.30 до 17.00 часов**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Учреждением организовано обеспечение открытости, доступности и обновления информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://duymovochka.kinderedu.ru>

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислять Воспитанника из образовательного учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе родителей (законных представителей), по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения). Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательного учреждения об отчислении воспитанника.

2.1.3. Заявлять в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав воспитанника в семье.

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), доверенному лицу, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 16 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 2-х недель.

2.2.3 Знакомиться:

- с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении (с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников);

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.4. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.5. При предоставлении подтверждающих документов, получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в порядке и размере, установленном федеральным и региональным законодательством об образовании.

2.2.6. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, проекты, акции и др.).

2.2.8. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Исполнителя, в педагогическом совете образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Избирать и быть избранным в состав группового родительского комитета, Управляющего совета.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 Воспитанника и Заказчика, в том числе и на официальном сайте Учреждения <http://duymovochka.kinderedu.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I

настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы образовательного учреждения.

2.3.10. Осуществлять медицинское обеспечение Воспитанника (в соответствии с условиями договора о сотрудничестве с ГБУЗ «Клинцовская объединенная городская детская больница»).

2.3.11. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 3-х кратным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным приказом образовательного учреждения.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником на время его отсутствия, при условии предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов, в случае:

а) болезни Воспитанника – до его выздоровления /справка из учреждения здравоохранения/;

б) карантина в группе, которую посещает Воспитанник/заявление родителей (законных представителей);

в) прохождение санаторно-курортного лечения/справка, направление, путевка/;

г) отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также отпуска родителей (законных представителей) в течение календарного года и летнего периода на основании представляемого родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления/справка с места работы родителя (законного представителя);

д) временное отсутствие Воспитанника сроком не более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 –ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Воспитанника и Заказчика, с его письменного согласия.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, а так же воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять

Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2.4.3. Сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени ребёнка, адреса проживания, контактного телефона и места жительства, о наличии (отсутствии) права на льготу Воспитанника в образовательном учреждении.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

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

2.4.6. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично, не передоверяя третьим лицам: соседям, знакомым, и т.п., а также лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.7. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из образовательного учреждения близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и т.п.) вписать указанных лиц в приложение № 1 к настоящему Договору с указанием номеров документов, удостоверяющих их личность.

2.4.8. Передавать Воспитанника в образовательное учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня воспитанника, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

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

Предоставлять справку о перенесенном заболевании, а также отсутствии Воспитанника 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. Информировать образовательное учреждение о выходе Воспитанника из отпуска, с больничного за день до выхода, для обеспечения Воспитанника питанием (по тел. 8(48336) 4-03-49).

2.4.11. Обеспечить посещение Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников образовательной организации. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Оплачивать весь период с момента зачисления Воспитанника в образовательное учреждение, за исключением случаев болезни Воспитанника, каникул и карантина в группе, которую он посещает, на время прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения, а так же ежегодного оплачиваемого отпуска Заказчика на основании соответствующего заявления и подтверждающего документа.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается: в соответствии со статьей 65 Закона РФ от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 12 пунктом 2 Закона № 62 - 3 «Об образовании в Брянской области», постановлением Клинцовской городской администрации от 25.12.2019г. №2446 «Об установлении размера родительской платы на содержание детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Клинцы Брянской области», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и составляет: **55 (Пятьдесят пять рублей) 00 копеек в день, взимаемую с родителей или законных представителей, и в размере 27 (Двадцать семь рублей) 50 копеек в день, взимаемую с родителей или законных представителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей. (приложение 2).**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы до-

школьного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. **За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.**

3.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы образовательной учреждения на основании журнала посещаемости Воспитанника.

3.4. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно, путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения.

IV. 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.

V. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **«31»августа 2023г.**

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 разрешать 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.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №12 «Дюймовочка», города Клинцы, Брянской области
Адрес: 243140, Брянская обл., г. Клинцы, ул. 8 Марта, д.27

Тел: 8(48336) 4-03-49
Сайт: <http://duymovochka.kinderedu.ru>
P/c 03234643157150002700
КОД 0000000000000000130
ИНН 3203005200

Заказчик:
Родитель (законный представитель) ФИО

Паспортные данные _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

БИК 011501101
Л/с 20276Ш22440
к/с 40102810245370000019
Заведующий МБДОУ - детский сад
№12 «Дюймовочка»

_____ Е.С. Ляшенко
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____

дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись: _____

Приложение № 1
к договору об
образовании
по образовательным
программам
дошкольного
образования
от «___» _____ 20___ № _____

Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать
воспитанника из образовательного учреждения

№	ФИО	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение № 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ-детский сад №12 «Дюймовочка» г. Клинцы Брянской области

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения- детский сад № 12 «Дюймовочка»
Лященко Е.С.

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

проживающего (ей) по адресу:

_____ контактный телефон:

Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

место рождения ребенка _____

проживающего по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности в порядке перевода из _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного
языка _____

К заявлению прилагаю личное дело сына (дочь) _____

Фамилия, имя, отчество ребёнка

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, локальными нормативными актами и документами
МБДОУ – детский сад № 12 «Дюймовочка», регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,
ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка

