

Принято
педагогическим советом
Протокол № 2
от «18» февраля 20 16 г.

Согласовано
с учётом мнения
совета родителей
Протокол № 2
«18» февраля 20 16 г.



Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1 Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2 Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254 – П (с изменениями от 20.01.2016г. № 202-П) «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногоorsk» (далее – распорядительный акт о закрепленной территории), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении 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», Уставом Учреждения (далее - Устав).
- 1.3 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение в Учреждение.
- 1.4 Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации осуществляется за счет бюджетных ассигнований в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5 Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждение самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6 Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом Учреждения, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждается заведующим Учреждения.

2. Организация приёма

- 2.1 Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1).
- 2.2 Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.
- 2.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска, осуществляющее государственное управление в сфере образования.
- 2.5 Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 2.6 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7 Учреждение проводит комплектование ежегодно в установленный период времени (в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года), распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в Учреждения, на основании направления ГУО.
- 2.8 В остальное время производится комплектование Учреждение на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.9 Документы о приёме подаются в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Порядок зачисления

- 3.1 Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению городского управления образованием администрации города Черногорска.
- 3.2 Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении следующих документов:
 - оригинала паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя) ребенка;
 - оригинал свидетельства 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, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка);
 - документа, подтверждающего льготу (при наличии);
 - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (установленной формы), для детей впервые поступающих в Учреждение
 - 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.

- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3 Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с действующим законодательством.

3.4 В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения (Приложение 2):

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3.5 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.6 Копии, предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.7 Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8 Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.

3.9 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы в соответствии с пунктом 3.2 Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10 При приёме родители (законные представители) знакомятся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.11 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения фиксируется в

заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

- 3.12 Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.13 После приема документов указанных в пункте 3.2 Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 6).
- 3.14 Заведующий Учреждения издаёт Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания Приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 Правил.
- 3.15 На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил.

4. Прием в порядке перевода

- 4.1 Прием в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).
- 4.2 При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
 - Родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается.
 - Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации, предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
 - При зачислении воспитанника Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение.
- 4.3 При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:
 - Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
 - На основании представленных документов Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий.

- В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

**Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме
на обучение в Учреждение**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ (далее льгота):
 - 1.1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:
 - получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
 - 1.1 Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
 - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
 - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).
 - 1.2 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:
 - лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
 - лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
 - семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска(Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 199г. № 2123-1).
 - 1.3 Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).
 - 1.4 Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).
 - 1.5 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:
 - 2.1 Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).
 - 2.2 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).
 - 2.3 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).
 - 2.4 Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):
 - погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5 Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6 Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1 Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Мишутка»

(ФИО руководителя)

(ФИО заявителя полностью)

(адрес заявителя по прописке)

паспорт _____ № _____

Выдан _____

« _____ » _____ г

(Телефон мобильный)

(Телефон домашний)

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ «Мишутка».

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения _____, свидетельство о рождении _____

Адрес проживания _____

Образовательное учреждение Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад «Мишутка» /МБДОУ «Мишутка»,

(Полное наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего **основную** общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося *основным* для заявителя)

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

Прошу зачислить в _____ группу,

с " _____ " _____ 20 ____ г

Желаемый язык воспитания в группе _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка МБДОУ "Мишутка" ознакомлен (а).

" _____ " _____ 20 ____ г

(Подпись заявителя)

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона) _____

Система мгновенных сообщений (Номер телефона) _____

Телефонный звонок (Номер телефона) _____

Почта (Адрес) _____

Электронная почта (Электронный адрес) _____

" _____ " _____ 20 ____ г

(Подпись заявителя)

Заведующему
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
"Мишутка"

(ФИО руководителя)

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

**Заявление о согласии на обработку
персональных данных**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006г. п.-4 ст 9 "152-ФЗ О персональных данных " даю свое согласие

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Мишутка" Республика Хакасия г. Черногорск п.Пригорск 1а, 1Н

(полное наименование организации , адрес)

на обработку персональных данных моих, и моего несовершеннолетнего ребенка (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц , с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка) и подтверждаю что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

(Фамилия, Имя Отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

проживающий(ая) по адресу _____
(указать адрес прописки)

ИНН _____
№ _____
л/счета _____
(для зачисления компенсационных выплат)

(Фамилия, Имя Отчество Ребенка полностью)

свидетельство о рождении _____ № _____ выдан _____
(сведения о дате выдачи)

проживающий(ая) по адресу _____
(указать адрес прописки)

для обработки в целях _____
(указать цель обработки)

и совершение над ними следующих действий: обработку сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обнавление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

способ предоставления: в документальной форме

по электронной системе

срок действия согласия на обработку персональных данных установлен : с момента подписания заявления о согласии на обработку персональных данных до прекращения образовательных отношений

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись, расшифровка подписи , субъекта персональных данных)

**ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Мишутка».**

№ п.п.	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес, телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Льгота	дата зачисления	Подпись родителей (законных представителей)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка»
(Наименование дошкольной организации)

РАСПИСКА
в получении документов

Получены от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о зачислении воспитанника « _____ » _____ г, № _____

2. Копии документов:

(наименование документов)

3. Оригиналы документов: _____

(наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(роспись) (Ф.И.О.)

МП « _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск
(место заключения договора)

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка»,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования [<1>](#))

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "15" июля 2011г. серия 19А № 0000314, выданной Министерством
(дата и номер лицензии)

образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице
(наименование лицензирующего органа)

_____, действующего на основании Устава, утвержденного
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

«23» декабря 2015г., и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя) (ФИО (при наличии) Заказчика)

_____, действующего на основании паспорта _____, выданного «__» _____ 20__ г. _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
_____ 20__ г.р., (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем "Воспитанник",
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования «Истоки» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником [<3>](#).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Истоки».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день. [<4>](#)

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

II. Взаимодействие Сторон [<5>](#)

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги [<6>](#).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы [<8>](#).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе [<6>](#).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____;

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации [<9>](#).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" [<10>](#) и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [<6>](#), [<11>](#).

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания [<12>](#), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды [<13>](#).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым для нормального роста и развития ребенка сбалансированным питанием [горячим 5-ти разовым 8.30, 10.00, 12.30, 15.30, 16.50](#).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу [<14>](#).

2.3.12. Уведомить Заказчика [31.08.20](#) г. о нецелесообразности оказания Воспитаннику
(срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" [<15>](#) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора [<6>](#), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником [<16>](#).

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником [<5>](#), [<16>](#)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ в месяц [<17>](#).
(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, *(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)* указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме _____ (*_____*
прописью) рублей. *(сумма*

3.4. **Оплата производится в срок до 10 числа следующего месяца**

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IV настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг [<5>](#), [<6>](#)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик _____ оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____ (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или _____ не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IV настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета <19>.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <5>

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <20>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <6>:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____
(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем <6>.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6>.

VI. Основания изменения и расторжения договора <5>

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

VII. Заключительные положения <5>

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка»

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество(при наличии) индивидуального предпринимателя)

г.Черногорск, п.Пригорск 1а, помещение 1Н

_____ (паспортные данные)

(адрес местонахождения)

р/с 40701810500951000011 в ГРКЦ НБ

Республика Хакасия Банка России г.Абакан

_____ (адрес места жительства, контактные данные)

(банковские реквизиты)

ИНН 1903017085/ КПП 190301001

_____/_____
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя) / (ФИО представителя)

_____ (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

1. Полное наименование Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мишутка», Сокращенное наименование: МБДОУ д/с «Мишутка»
2. Устав МБДОУ «Мишутка» утвержден Постановлением главы города Черногорска от 23.12.2015г. № 4220-П
3. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» октября 2013г. № 1155
4. Режим работы МБДОУ «Мишутка» 12 часов с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя. Организация образовательного процесса в МБДОУ «Мишутка» осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования на основе ФГОС и учебным планом непосредственно образовательной деятельности. Количество и продолжительность непосредственно образовательной деятельности, включая дополнительное образование, устанавливаются в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями, которые регламентируются учебным планом и составляют:
 - для **детей раннего возраста** от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часов в неделю (игровая, музыкальная, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин.;
 - максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для **детей дошкольного возраста** составляет:
 - в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 мин., продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 15 минут;
 - в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 20 минут;
 - в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 мин., продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 25 минут;
 - в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 мин., продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 30 минут;
5. Взаимодействие сторон: отражение процессов воздействия объектов друг на друга, их взаимную обусловленность.
6. МБДОУ «Мишутка» платных дополнительных образовательных услуг не оказывает.
7. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка, на второго ребёнка в размере 50% и на третьего ребёнка и последующих детей в размере 70% размера указанной родительской платы. При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка.
8. Образовательная программа МБДОУ «Мишутка» формируется в соответствии с ФГОС дошкольного образования. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение детьми результатов освоения основных образовательных программ дошкольного образования, установленных федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
9. Управление Учреждения строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Родительский комитет Учреждения. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом.
10. [Закон](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей".
11. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
12. Организация режима пребывания детей в образовательном учреждении.
13. Примерный перечень игрового оборудования для учебно-материального обеспечения дошкольных образовательных учреждений (Минобрнауки России)
14. В МБДОУ «Мишутка» три группы общеразвивающей направленности:

- Группа раннего возраста 1,5 – 3 лет
 - Группа дошкольная разновозрастная 3 – 5 лет
 - Группа кратковременного пребывания адаптационной направленности 1,5 – 3 лет.
15. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".
 16. Размер родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, не может превышать 20% затрат на содержание ребёнка, а с родителей (законных представителей), имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, -10% указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья посещающих Учреждение, а также детей с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.