

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 56
протокол № 2 от 01.10.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детским садом №56
Е.В. Ткачук
Приказ № 81 - ОД от «01» октября 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №56

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №56 (далее – детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236, Постановлением о внесении изменений в постановление Администрации города от 22.07.2013г. №1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (в редакции от 07.07.2017г. №1033) и Уставом МБДОУ детского сада № 56

1.3. Правила приема в детский сад должны обеспечивать прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и определять требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Прием в детский сад осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно постановлению Администрации города Новочеркаска от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркаска»

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

1.8. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- Распорядительного акта Управления образования города Новочеркаска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркаска»;
- Настоящее Положение;
- Информация о сроках приема документов, графике приемов документов;
- Примерные формы заявлений приемов документов и образцы их заполнения;
- Формы заявлений о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образцы их заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям от родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.

1.12. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

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

2.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.5. Для приема в детский сад:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;
- 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.
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской МПМПК.

2.8. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

2.13. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия каких-либо документов должностное лицо, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в личное дело, второй предоставляется заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении 14 календарных дней с даты составления акта.

2.14. В детском саду ведется «Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих детей, контроля приема детей в детский сад, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Журнала приема

заявлений о приеме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №56 содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.16. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее – распорядительный акт) в течение пяти рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.22. Детский сад вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

4. Документы, регулирующие порядок приема.

4.1. Настоящее Положение.

4.2. Приказы руководителя детского сада о комплектовании (нумерация приказов ведется с начала учебного года).

4.3. Книга учета движения детей.

4.4. Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ

4.5. Личные дела воспитанников:

- Заявление родителей (законных представителей);
- Направление
- Выписка из приказа о зачислении воспитанника в ДОУ;

- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Заключение МПМПК для детей с ОВЗ для зачисления в группу компенсирующей направленности;
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- Расписка о приеме документов от родителей (законных представителей)
- Согласие законного представителя на обработку персональных данных
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ детским садом № 56
Е.В. Ткачук

_____ *Ф.И.О. мамы*

паспорт: _____

серия, номер

_____ *кем выдан, дата выдачи*

Тел.: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

_____ *Ф.И.О. папы*

паспорт: _____

серия, номер

_____ *кем выдан, дата выдачи*

Тел.: _____

адрес электронной почты, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ Регистрационный №

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

_____, дата рождения _____,

место фактического проживания _____

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования МБДОУ

детского сада № 56 в группу _____

(общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности)

с режимом пребывания с _____ до _____, с «_____» _____ 20__ года.

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

Свидетельство о рождении, серия _____ № _____, выдано _____

Свидетельство № _____ о регистрации по месту жительства, выдано (кем) _____

«_____» _____ 20__ / _____ / _____

«_____» _____ 20__ / _____ / _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада № 56, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ / _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ / _____ / _____

Расписка о приеме документов от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 56

Дана _____

(Ф.И.О. родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 56 его (ее) сына (дочери)

зарегистрировано в Журнале приема заявлений МБДОУ детского сада № 56 под № _____ от

_____ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в МБДОУ детский сад №56
- Копия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт.),
- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОО,
- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения ребенка по месту жительства (справка, выписка из домовой книги)
- Договор о образовании
- Копии паспортов родителей (законных представителей)
- Иное _____

(указать)

Контактные телефоны МБДОУ детского сада № 56 - 8(8635)26-10-26; официальный сайт детского сада - <http://gart56.npi-tu.ru>;

Телефоны Управления образования Администрации г. Новочеркаска:

Приемная Начальника УО: 8(8635)25-98-71, (Салтыкова Елена Леонидовна).

Гл. специалист по дошкольному образованию Галушина Оксана Викторовна – 8(8635)25-98-77

Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял

Должность

МБДОУ детский сад № 56

_____ / _____

Ф.И.О.

Сдал

Родитель/законный представитель

_____ / _____

подпись

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

на обработку персональных данных

(в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) проживающий по адресу

паспорт: серия _____, № _____, выданный «__» _____ года, выдан

(наименование организации, выдавшей паспорт)

даю согласие на обработку персональных данных _____

фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего

в связи с прохождением процедуры поступления и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 56 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Восточная, дом №48.

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

Обработке подлежат следующие персональные данные ребенка:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно – образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организация участия в конкурсных процедурах, использование фото и видеоматериалов на официальном сайте в сети Интернет и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

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

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а)

« » _____ 20 года
(дата подписи согласия)

(подпись представителя)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования.

г. Новочеркасск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №56, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - детский сад) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от "2" сентября 2015 г. № 5640, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего детским садом Ткачук Елены Викторовны, действующего на основании Устава МБДОУ детского сада № 56 и родителя (законного представителя) именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего на основании паспорта Российской Федерации

(наименование и реквизиты документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя Заказчика)

в интересах

несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание детским садом 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником,

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 56

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в детском саду:

- пять дней в неделю с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу - общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

1.7. Медицинское обслуживание детей в детском саду обеспечивает муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница № 2».

1.8. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке РФ, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ. Воспитанник имеет право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов РФ, а также право на

изучение родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2. Приём в детский сад

2.1. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Приём Воспитанников, впервые поступающих в детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приёма в детский сад:

2.3.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в детский сад дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

2.3.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

2.4 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.

2.5 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. *Исполнитель вправе:*

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. 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).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников;

3.1.5. При комплектовании групп на новый учебный год, при необходимости, в летний период переводить ребёнка в другие группы.

3.1.6. Отчислить ребёнка из детского сада:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;

- на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;

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

3.1.7. Закрывать детский сад для проведения:

- капитального и текущего ремонта по графику Управления образования Администрации города Новочеркасска;

- санитарных дней по графику детского сада, согласованному с Управлением образования;

- на время отключения воды, электричества, в случае карантина и др.

3.1.8. Обращаться за помощью к родителю (законному представителю) ребёнка для реализации уставных задач детского сада.

3.2. *Заказчик вправе:*

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. 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 детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 3.2.3. Знакомиться с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 3.2.5. Находиться при необходимости с Воспитанником в детском саду в период его адаптации в течение 3-х дней при необходимости.
- 3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 3.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом детского сада.
- 3.2.8. Создавать различные родительские объединения, клубы в детском саду.
- 3.2.9. Обратиться с письменным заявлением к заведующему детским садом, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ.
- 3.2.10. Вносить на расчетный счёт добровольные пожертвования на развитие детского сада.
- 3.2.11. Принимать участие в благоустройстве группы и территории детского сада.
- 3.2.12. На права и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.
- 3.3. Исполнитель обязан:
- 3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. При оказании услуг проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей;
- 3.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;
- 3.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 3.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.3.10. При реализации программы может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки

индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- 1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);
- 2) оптимизации работы с группой детей.

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально – психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги – психологи, учителя – логопеды).

Участие детей в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей) согласен/не согласен (нужное подчеркнуть). Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режима и меню

детского сада (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник).

3.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;

3.3.13. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги;

3.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;

3.3.15. Сохранить место за ребенком в детском саду на время:

- болезни или пребывания в условиях карантина (при предоставлении медицинского заключения и справки);
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- на время отпуска родителей;
- на время летнего оздоровительного периода;
- на время иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

3.4. Заказчик обязан:

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

3.4.2. Родители обязаны лично приводить и забирать ребенка из детского сада, не передоверяя его лицам, не достигшим 14-летнего возраста. В случаях возникновения необходимости доверить забирать ребёнка другому лицу, родитель обязан написать доверенность с указанием фамилии, имени, отчества, места его проживания и номера телефона, а также предоставить ксерокопию его паспорта.

3.4.3. Приводить ребёнка с 7.00 до 8.30 в опрятном виде, приносить сменное бельё, обувь, одежду, предметы личной гигиены (бумажные платочки, влажные салфетки). Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

3.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением Администрации города Новочеркаска от 31.12.2013г. №2500 «Об утверждении порядка определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркаска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркаска»; за предоставляемые Воспитаннику дополнительные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего Договора.

3.4.5. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом детского сада.

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

3.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду 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 детского сада Воспитанником в период заболевания.

3.4.9. 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.

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

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

3.4.12. Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание)

3.4.13. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

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

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

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

- для детей в возрасте от 1 года до 3 лет - 96 рублей 25 копеек в день;

- для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет - 113 рублей 54 копеек в день;

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

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

4.4. Заказчик ежемесячно, путем авансирования, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.2 настоящего Договора, помноженную на количество календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

4.6. При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

4.7. В соответствии со статьёй 65 пункт 5 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 237 «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми:

- на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы,

- на второго ребенка – в размере 50%,

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

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

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

- пропуски по болезни ребёнка или по причине карантина (согласно представленной медицинской справки);

- отсутствие ребёнка в течение оздоровительного периода (но не более 75 дней на основании заявления одного из родителей (законных представителей))

- отсутствие ребёнка в течение отпуска родителей (законных представителей) по заявлению;

- закрытием детского сада на ремонт или аварийные работы.

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

5. Дополнительные услуги

5.1. Дополнительные платные услуги детский сад не предоставляет.

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

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

6.2. Ограничение ответственности: Исполнитель не несёт ответственности за отказ Заказчика от определённых видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребёнку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребёнком детского сада без уважительных причин, а также, если Заказчики не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов детского сада.

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

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.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____

(срок в неделях, месяцах)

услуги не устранены Исполнителем.

6.5. 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 несоизмеримых расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.6. 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 будет осуществлена в срок, по своему выбору:

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.

6.7. 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.

7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.3. 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.

7.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Родителя при условии письменного заявления администрации детского сада не менее чем за 7 дней. Расторжение договора не

освобождает Родителя от обязанности оплатить детскому саду имеющуюся на момент расторжения договора задолженность.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" «августа» 20____ года.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу для каждой из Сторон.
- 8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 8.5. Исполнитель не несет ответственность за особо дорогие вещи воспитанников, в том числе: часы, золотые украшения, мобильные телефоны и т.д.
- 8.5.1. Запрещается надевать детям на шею цепочки, кожаные или другие веревки, для предотвращения травмоопасных ситуаций.
- 8.5.2. Запрещается воспитанникам приносить из дома продукты питания для употребления в детском саду.
- 8.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 56 346400 Ростовская область город Новочеркасск ул. Восточная, дом №48 телефон: 8(8635)26-10-26 sad56@list.ru ИНН 6150022653 КПП 615001001 УФК по Ростовской обл. (МБДОУ детский сад № 56) л/с 20586X14455 р/с 40701810560151000162 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ Г.РОСТОВ- НА-ДОНУ БИК 046015001
Заведующий МБДОУ детским садом №56 _____ Е.В. Ткачук
М.П.

Заказчик

(мать)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)
Заказчик

(отец)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____