

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 19»
(МБДОУ «Детский сад № 19»)**

ПРИНЯТЫ

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 19»

11.05.2023 г. протокол № 55

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 19»

от 11.05.2023 г. № 18-од

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 19»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 19» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно и определяют порядок возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (далее – дети), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями Городского округа «город Ирбит Свердловской области» (далее – закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления – Администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Организация приема детей

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

В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, проживающих на территории Муниципального образования город Ирбит до 7 лет (до прекращения образовательных отношений).

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), выданное Управлением образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Органом местного самоуправления в лице Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.3. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе.

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

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или (с 01.04.2024 года) реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, являющихся обучающимися муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем), опекуном (попечителем) для приема ребенка, его родители (законные представители), опекуны (попечители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренных) детей.

Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении родителями (законными

представителями) следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или (с 01.04.2024 года) выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием детей в группы компенсирующей направленности Учреждения осуществляется на основании заключений ПМПК (психолого-медико-педагогическая комиссия).

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года и после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2).

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка при приеме документы.

3. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) осуществляется

при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Процедура зачисления в порядке перевода регламентирована главой 2 Положения об осуществлении перевода обучающихся (воспитанников) из МБДОУ «Детский сад № 19» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по решению Учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя осуществляется в следующих случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. Процедура зачисления в порядке перевода по решению Учредителя регламентирована главой 3 Положения об осуществлении перевода обучающихся (воспитанников) из МБДОУ «Детский сад № 19» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5. Порядок приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения, без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением ежегодно, не позднее 01 августа. Прием заявлений на обучение осуществляется с 01 августа по 31 августа. В приеме на обучение 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 в случае наличия у ребенка медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.3. Лицо, ответственное за прием, не позднее чем за 20 дней до начала приема заявлений, размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информацию, содержащую:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форму заявления и образец его заполнения.

В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц, дополнительно размещается информация и сведения, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

5.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 6) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, не являющихся обучающимися Учреждения, предоставляют также оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо документ, подтверждающий родство заявителя.

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

При приеме заявлений лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, не являющихся обучающимися Учреждения, с документами, изложенными в пункте 2.6. раздела 2 настоящих Правил. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

5.5. Поданные родителями (законными представителями) детей заявления и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, которая заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

5.6. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации оформляется на основании заявления приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор в порядке, предусмотренном Положением о платных образовательных и иных услугах, утвержденным в установленном порядке.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию приема, учета и движения детей возлагается на руководителя Учреждения.

6.2. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 19»
Втехиной Инне Аркадьевне

от _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад № 19»

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20__ г.
2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____
дата выдачи _____, кем выдано _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

4. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Мама (Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)

Папа (Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: (документ, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

6. Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
7. Прошу организовать обучение (при необходимости) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

8. Прошу принять в группу(направленность группы) _____

9. Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду с _____ до _____ часов.

10. Желаемая дата приема на обучение _____

11. Фамилии, имена братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в данной образовательной организации

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С уставом МБДОУ «Детский сад № 19», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 19» и родителем (законным представителем) ребенка

г. Ирбит

«___» _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад №19», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», действующего на основании лицензии № ЛО35-01277-66/00196496 от 28.10.2014 г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, в лице заведующего Втехиной Инны Аркадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка (далее заказчик)

ФИО родителя (законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего

фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования;

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

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 (нужное отметить):

в режиме полного дня – 10,5-часового пребывания: с 07.30 – 18.30 часов;

в режиме кратковременного – 3-часового пребывания: с _____ часов (указать период пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

общеразвивающей направленности;

компенсирующей направленности (логопедическая / коррекционная).

комбинированной направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Ежегодно, с учетом комплектования, осуществлять перевод воспитанников в соответствующие возрастные группы. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

2.1.3. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения

Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.1.4. Обследовать Воспитанника специалистами образовательной организации и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.5. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска до 75-ти календарных дней.

2.1.6. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора. Направлять Воспитанника для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.8. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.9. Обеспечить доступность информации о деятельности образовательной организации на информационных стендах и на официальном сайте образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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.

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратностью в зависимости от длительности пребывания в образовательной организации, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, рекомендуемыми действующими СанПиН (нужное отметить):

в режиме 10,5-часового пребывания – 4-разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), согласно режиму дня в образовательной организации;

в кратковременном режиме пребывания (3-часовом) – 1-разовое сбалансированное питание (прием пищи в соответствии с периодом пребывания), согласно режиму дня в образовательной организации.

2.3.11. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему). По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может приводить и забирать Воспитанника заявленное Заказчиком лицо. Не передоверять Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и других видах опьянения.

2.3.12. Информировать органы опеки и попечительства, МО МВД России «Ирбитский» о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять по заявлению Заказчика льготы по оплате за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующими муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для предоставления льгот.

2.3.14. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.15. Уведомить Заказчика в 30-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренное разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями) 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 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 договоре об оказании платных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 для воспитанников Исполнителя. Приводить Воспитанника в образовательную организацию с 07.30 до 08.30 часов и забирать до 18.00 часов.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по мобильному телефону воспитателя о предстоящем

отсутствии Воспитанника в образовательной организации и его причинах до 08 часов 30 минут текущего дня, или о 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. Своевременно информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после болезни или отпуска для обеспечения его питанием.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-ти 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.

2.4.9. Лично приводить ребенка в образовательную организацию с передачей воспитателю и забирать Воспитанника из образовательной организации у воспитателя (с отметкой и подписью в соответствующем журнале), не передоверяя Воспитанника иным лицам, кроме лиц, действующих на основании письменного заявления, оформленного Заказчиком на имя руководителя образовательной организацией или нотариально оформленной доверенности. Не допускается передача Воспитанника несовершеннолетним лицам, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и других видах опьянения.

2.4.10. Заблаговременно предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по уважительной причине на бумажном носителе или в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на официальную почту образовательной организации.

2.4.11. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить Воспитанника индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у Воспитанника опасных предметов (спички, зажигалки, острые колющие и режущие предметы, лекарственные средства в форме таблеток, капсул, порошков и т.п.).

2.4.12. Строго выполнять правила пропускного и внутриобъектового режимов в образовательной организации.

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

3.1. **Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) регулируется постановлением администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.**

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании соответствующего документа Главного санитарного врача или приказа образовательной организации);
- отсутствие Воспитанника в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75-ти календарных дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы на основании соответствующих документов Учредителя или приказа образовательной организации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме согласно ведомости выписанных квитанций.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа данного месяца, в безналичном порядке на счет Учреждения

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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.

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

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа (включительно) следующего за месяцем оказания услуг, в полном объеме за фактически оказанные услуги, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

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

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

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, 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.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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.

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 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.

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. Основания изменения и расторжения договора

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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений по реализации образовательной программы (в соответствии с п.п. 1.3., 1.4. раздела 1 настоящего Договора).

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 19» (МБДОУ «Детский сад № 19»).

Адрес: город Ирбит Свердловской области, улица Логинова, дом № 6.

ИНН 6611004987 КПП 667601001

БИК 016577551

Казначейский счет 03234643657390006200

Единый казначейский счет

40102810645370000054

ОГРН 1026600879865

E-mail: irbitsad19@gmail.com

Телефон: (34355) 777-56

Заведующий Втехина Инна Аркадьевна

Подпись _____

Дата _____ 20__ г.

МП

Заказчик: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес места жительства:

(С указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20__ г.

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:**

Дата: _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение
к договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 19»
и родителем (законным представителем) ребенка

| № п/п | Наименование дополнительной образовательной услуги | Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая) | Наименование образовательной программы (части образовательной программы) | Количество часов | |
|----------|---|--|--|------------------|-------|
| | | | | в неделю | всего |
| | | | | | |

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области «Детский сад
№ 19» (МБДОУ «Детский сад № 19»).

Адрес: город Ирбит Свердловской области, улица
Логинава, дом № 6.

ИНН 6611004987 КПП 667601001

БИК 016577551

Казначейский счет 03234643657390006200

Единый казначейский счет

40102810645370000054

ОГРН 1026600879865

E-mail: irbitsad19@gmail.com

Телефон: (34355) 777-56

Заведующий Втехина Инна Аркадьевна

Подпись _____

Дата _____ 20 2 _ г.

МП

Заказчик: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес места жительства:

(С указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:**

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____

**Расписка
в получении документов при приеме заявления в МБДОУ «Детский сад № 19»**

от гражданина _____
(ФИО)

в отношении ребенка _____
(ФИО)

_____ (дата рождения ребенка)

регистрационный № заявления: _____ дата: « ____ » _____ 20__ г.

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 19»:

| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
|-------------------------------|--|------------------------|
| 1 | Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад № 19» | |
| 2 | Направление на зачисление в МБДОУ «Детский сад № 19» | |
| 3 | Медицинская карта | |
| 4 | Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) | |
| Прилагаемые копии документов: | | |
| 4 | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства | |
| 5 | Свидетельство о рождении (дополнительно) или (с 01.04.2024 года) выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка | |
| 6 | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) | |
| 7 | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| | ИТОГО | |

Документы принял: _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

М.П.

Расписку получил: _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 19"

Родителя (законного представителя)

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

**СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, _____,

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

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 20___ года рождения, в связи с имеющимся заключением № _____ от «___» _____ 20___ г. психолого-медико-педагогической комиссии (копия прилагается), даю свое согласие:

На обучение ребенка в МБДОУ «Детский сад № 19» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

На перевод моего ребенка с обучения по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (для детей групп общеразвивающей направленности) на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

Журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 19»

| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | ФИО законного представителя | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Предоставленные документы | ФИО ответственного за регистрацию | Роспись ответственного | Подпись родителя | Примечания |
|---------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|---------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------|------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 6 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 19»

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места регистрации:

Адрес фактического проживания:

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер телефона _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по дополнительной образовательной программе _____

(наименование дополнительной образовательной программы)

обучающегося группы № _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с правилами приема ознакомлен(а).

« _____ » _____ 201__ г.

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении согласен(а) (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»). Обязуюсь сообщать информацию, связанную с изменениями места жительства и сведениями о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

« _____ » _____ 201__ г.

Расписку о перечне предоставленных документов в МБДОУ «Детский сад № 9» получил(а):

« _____ » _____ 201__ г.