

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей МКДОУ
«Детский сад «Солнышко»
Протокол № 2 от 20.02.2024г

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 21.02.2024г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МКДОУ «Детский сад
«Солнышко»
_____ Е.С. Бабынина
Приказ № 1-15 от 21.02.24г

Порядок

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области (далее по тексту - МКДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
 - ✓ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - ✓ Федеральным законом РФ от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
 - ✓ Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236.
 - ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ 15 мая 2020 г. № 236»
 - ✓ Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»
 - ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) без вредности для человека факторов среды обитания»;
 - ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
 - ✓ Уставом.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МКДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно.

5. Правила приема в МКДОУ обеспечивает прием:

- ✓ Всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- ✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ «Детский сад «Солнышко» (далее – закрепленная территория);

- ✓ детей, имеющих право преимущественного приема в МКДОУ «Детский сад «Солнышко», в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

- ✓ ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», регулирующими вопросы организации конкурса и индивидуального отбора при приёме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях.

- ✓ На основании постановления Губернатора Курской области от 13.10.2022 № 298-пг «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2022 № ТВ-2419/03 «О направлении информации» и в целях социальной поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации обеспечить зачисление во внеочередном порядке детей под достижениями ввозрастаполуторалетвмуниципальныеобразовательныеорганизации,предоставляющиедошкольноеобразование;предоставлениевнеочередногоправапереводребенкавдругуюнаиболееприближеннуюкместужительствасемьюмуниципальнуюобразовательнуюорганизацию,предоставляющуюобщееобразование.

6. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области.

7. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. МКДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации Пристенского района Курской области «О

закреплении территорий (населенных пунктов) за муниципальными образовательными учреждениями Пристенского района Курской области», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» 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.

8. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» осуществляется по направлению Управления образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области.

10. Документы о приеме подаются в МКДОУ «Детский сад «Солнышко», в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, опеки и попечительства Администрации Пристенского района Курской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДОУ и документов осуществляется в течение 30 дней со дня выдачи направления.

11. Направление и прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)и(или)региональныепорталыгосударственныхимуниципальных услуг(функций). Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕГПУ(при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

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

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или 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 полнородных или не полнородных братьев и(или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем(законным представителем) для приема ребенка его родители(законные представители)дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии),имя(имена),отчество(-а)(последнее-при наличии)полнородных или не полнородных братьев и(или)сестер.

Форма заявления (Приложение№1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Для приема в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ"О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии(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, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

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

13. 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 Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями)которыхявляютсяопекуны(попечители)этогоребенка,заисключениемслучаев

предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

14. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.
15. Заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад «Солнышко». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, печатью МКДОУ «Детский сад «Солнышко», содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №2), направление в ДОУ хранятся в личном деле воспитанника.

16. Ребёнок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.
17. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, МКДОУ «Детский сад «Солнышко» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3)

Заведующий МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ «Детский сад «Солнышко», заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (документы хранятся в ДОУ на время обучения ребенка).
19. Родителям (законным представителям) на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Постановлению Администрации Курской области от 06.12.2013 г. №914-па предоставляется компенсация части родительской платы из расчета фактически взимаемой за содержание детей в ДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок установления компенсации части родительской платы определяется нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

20. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
21. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.
22. Оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОУ в течение 14 дней от даты возникновения основания. Если родители не

Уведомили в указанные сроки, ДОУ в праве сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

23. На основании Решения Представительного собрания «Об установлении фиксированной оплаты в день по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Пристенского района» от 25.07.2014г.№39

Установить ежемесячную плату, взимаемую с родителей (законных представителей) в размере 50% от фиксированной родительской оплаты в день за текущий месяц для следующих категорий:

- ✓ Одиноким матери;
- ✓ Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей;
- ✓ Отцов (матерей), воспитывающих детей без матери (отца) (в случае её(его) смерти) и не состоящих в повторном браке.

Освободить от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, следующие категории:

- ✓ Родителей или законных представителей детей-инвалидов;
- ✓ родители (законные представители), когда один из родителей (законных представителей), является инвалидом 1 или 2 групп;
- ✓ законных представителей дети-сироты и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ✓ родителей или законных представителей детей с туберкулезной интоксикацией.

24. На основании Решения Представительного собрания Пристенского района Курской области четвертого созыва от 26.08.2022г. «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания Пристенского района Курской области от 25.07.2014 №39 «Об установлении фиксированной оплаты в день по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Пристенского района» родителей детей, которые задействованы в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022г., в том числе, заключившие контракт и проходящих или прошедших службу в именном батальоне материально-технического обеспечения «Сейм» обеспечить выполнение мероприятий по освобождению от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

25. На основании Решения Представительного собрания Пристенского района Курской области четвертого созыва от 14.10.2022г. «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания Пристенского района Курской области от 25.07.2014 №39 «Об установлении фиксированной оплаты в день по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Пристенского района» родителей или законных представителей детей, когда один из родителей призван Военным комиссариатом Пристенского района Курской области на военную службу по мобилизации обеспечить выполнение мероприятий по освобождению от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

26. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

Заведующему МКДОУ «Детский сад
Солнышко» Бабыниной Е.С.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу:

_____ проживающего по адресу:

тел. _____

заявление.

Прошу принять в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении)

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в группу общеразвивающей направленности

_____ (информация о необходимом режиме пребывания ребенка в МКДОУ)

с « ____ » _____ 202 ____ года

_____ (информация 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)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Согласен (на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

В соответствии с ч. 6 ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования на родном (русском) языке.

Сведения о родителях (законных представителях):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 202 ____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Заведующему МКДОУ «Детский сад «Солнышко»
Е.С.Бабыниной

Проживающей (его) по адресу:

ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Заявление о согласии родителей (законных представителей) на обработку
персональных данных своих и своего ребенка**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)
Паспорт _____ № _____ выдан

«___» _____ 20___ г. даю согласие МКДОУ «Детский сад «Солнышко», в лице
заведующего Бабыниной Е.С. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка,
а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных
данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

В целях: осуществления уставной деятельности МКДОУ, обеспечения соблюдения
требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления
сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в
рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).
Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» Пристенского
района Курской области, правами и обязанностями в области защиты персональных
данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною
письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"___" _____ 20___ г. _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Договор об образовании № ____
по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области и родителями
(законными представителями) воспитанника

п.Кировский

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «13» апреля 2016 г. Серия 46Л01 №0000350, выданной Комитетом образования и науки Курской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Бабыниной Елены Сергеевны, действующего на основании Устава образовательного учреждения, и родителей (законных представителей) ребенка

 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

далее Заказчик, действующего в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

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 образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Солнышко» Пристенского района Курской области.

1.4. Обучение по образовательным программам дошкольного образования ведется **на русском** языке, как родном языке из числа языков народов России.

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов

1.5. Время работы: пятидневная рабочая неделя: с понедельника по пятницу с 7.30 часов до 19.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни - сокращенный, в соответствии с законодательством Российской Федерации с 7.30 часов до 18.30. При необходимости с учетом состояния здоровья ребенка и на основании

письменного заявления Родителя (законного представителя) допускается посещение ребенком образовательного учреждения по индивидуальному графику (с 9.00 часов до 12.00 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, с 2-х лет.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику образовательные услуги, наименование, объем и форма, которых определены в разделе 1 настоящего Договора.

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение двух часов.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Воспользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за Воспитанника с момента предоставления в бухгалтерию документов, удостоверяющих право на получение данной льготы. Получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке компенсацию части платы за присмотр и уход в образовательном учреждении.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным⁵ (пяти) разовым питанием в пределах установленной денежной нормы: четырехразовым плюс 2-ой завтрак, в виде фруктов и соков. Время приема пищи: 08.30, 12.20, 15.15, 16.30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных Родителей (законных представителей) и воспитанников.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону 2-44-00.

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

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, отвечающих гигиеническим требованиям, по сезону (в летнее время обязательно с головным убором).

Приводить ребенка в образовательное учреждение без травмоопасных игрушек, лекарств, драгоценных украшений, жевательных резинок, семечек, сладостей, телефонов (при обнаружении – извлекать их), других предметов, опасных для здоровья.

2.4.10. Незамедлительно прибыть в образовательное учреждение в случае получения информации о плохом самочувствии ребенка, несчастном случае с ним и других обстоятельствах, требующих незамедлительного оставления ребенком образовательного учреждения.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), несовершеннолетним лицам. В исключительном случае, на основании письменного заявления (доверенности) Родителя (законного представителя) приводить и забирать ребенка имеет право указанное в заявлении Родителя (законного представителя) лицо, достигшее 18-летнего возраста.

2.4.12. Своевременно приводить и забирать Воспитанника.

2.4.13. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам, не связанным с заболеванием.

2.4.14. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников, не допускать нарушения норм этики при общении с сотрудниками образовательного учреждения.

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) составляет 160 рублей за один день посещения.

3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Решение Представительного собрания Пристенского района Курской области от 25.07.2014 года «Об установлении фиксированной оплаты в день по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Пристенского района) с изменениями от 30.11.2018 года.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме _____ рубля (_____ рублей, 00 коп) за один день посещения.

3.3. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.4. Освобождаются от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях в Пристенском районе родители (законные представители) являющиеся инвалидами 1 или 2 группы (п.6 Решения Представительного собрания Пристенского района Курской области от 25.07.2014 года «Об установлении фиксированной оплаты в день по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Пристенского района).

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет образовательного учреждения.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из образовательного учреждения (с даты издания приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ребенка из образовательного учреждения).

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

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

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

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

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

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

6.8. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МКДОУ «Детский сад «Солнышко»	Родители (законные представители)
Адрес: 306211, Курская область, п. Кировский, ул. Октябрьская, 100	ФИО
ИНН 4619004880 КПП 461901001	Паспорт: серия №
Телефон * (47134) 2-44-00	Выдан
Заведующий МКДОУ «Детский сад «Солнышко» _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи) М.П.	Адрес
	Телефон моб.
	Телефон раб.
	_____/_____ / Дата (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком «__» __ 20__ г. _____
/_____