Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка»

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад
«Рябинка»
от 26.07.2022г. № 79- о
_____ Д.П.Тихонова

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка»

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» определяют Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МАДОУ (с изменениями).

1.3. Прием в МАДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, 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 настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила приема на обучение обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. При приеме в МАДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил и действуют до внесения изменений.

2. Прием воспитанников

2.1 Родители (законные представители) имеют право выбора муниципального дошкольного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

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

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МАДОУ 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 в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. (Департамент образования Администрации МО город Салехард)

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

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. (Департамент образования Администрации МО город Салехард) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Документы о приеме подаются в МАДОУ на основании полученного направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Уполномоченным органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в МАДОУ;

4) о документе о предоставлении места в МАДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в МАДОУ.

2.11. Направление и прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МАДОУ представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных 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 неполнородных братьев и (или) сестер. 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), 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.

2.12. Для направления и/или приема в МАДОУ 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 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Примерная форма заявления о приеме в МАДОУ представлена в *приложении № 1* к настоящим Правилам. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

2.13. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. *Заявление о приеме* в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем или ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов *(приложение № 2)*.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставил необходимые для приема документы остается на учете и направляется после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.13 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка *согласно приложению № 3.*

2.18. Руководитель МАДОУ 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 муниципальной образовательной организации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. Контроль движения контингента воспитанников ведётся в «Книге учета движения детей» *(приложение № 4)*. «Книга учета движения детей» должна быть оформлена в соответствии с требованиями делопроизводства (прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения).

Срок хранения 75 лет.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ разрешаются на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Организация контроля за выполнением Правил

4.1. Заведующий МАДОУ назначает приказом ответственного за ведение журнала «Книга учета движения детей», который осуществляет учёт воспитанников.

4.2. Заведующий МАДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение данных Правил.

4.3. Положение считается пролонгированным на следующий период в случае отсутствия дополнений и изменений.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка-
Детский сад «РЯБИНКА»
Д.П. Тихоновой

_____
(ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт _____№_____

_____
(Кем выдан, дата выдачи)

Телефон:_____
E-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

_____
(Реквизиты свидетельство о рождении: №, кем выдано, дата выдачи)

адрес места жительства: _____
адрес места фактического проживания:_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ группу «_____» общеразвивающей (компенсирующей) направленности, с режимом пребывания _____ часов, желаемая дата приема на обучение _____ 20____г., язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –
Нуждается ли ребёнок в адаптированной образовательной программе _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):	
1. Документ, удостоверяющий личность родителя ребенка либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы) -удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5. Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7. Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык) - для иностранных граждан или без гражданства РФ	
8. Медицинская карта ребенка	
9. Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей	

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ ЦРР Детский сад № 5 «РЯБИНКА», **ознакомлен(а).** ***Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение оказания муниципальной услуги.***

«____»_____ 20___ г _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Расписка в получении документов
для приема ребёнка в МАДОУ ЦРР - детский сад «Рябинка»

От родителя (законного представителя) _____

в отношении ребенка

_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ дата «_____»_____ 20___ г.

№ п/п	Перечень документов предоставленных родителем (законным представителем)	Отметка о получении
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (копия)	
4.	Медицинская карта ребенка	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7.	Документ, который подтверждает опеку (при необходимости)	
8.	Документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России	
9.	Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей	

Документы принял:
специалист _____ /_____
(подпись) *(ФИО специалиста)*

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Салехард _____ _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от от «20» января 2022 года № 2920-89 выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - **Исполнитель**), в лице заведующего Тихоновой Дарьи Павловны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Салехарда от 06 сентября 2021 года № 2632 (далее – Устав), и

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

(далее - **Заказчик**, действуя в интересах несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка)
проживающего по адресу

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
(далее – **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 - основная образовательная программа МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу «_____»_____направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. предоставить Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на платной основе, в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг и на основании заключенного с родителями (законными

представителями) договора на оказание платных образовательных услуг, в котором определяется наименование, объем и форма предоставления услуг;

2.1.3. предоставить Воспитаннику платные услуги по приносящим доход видам деятельности, в соответствии с Положением о предоставлении образовательной организацией платных услуг по приносящим доход видам деятельности и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора о предоставлении платных услуг по приносящим доход видам деятельности, в котором определяется наименование, объем и форма предоставления услуг.

2.1.4. не допускать Воспитанника в МАДОУ в случаях нарушения родителями (законными представителями) пункта 823 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №4.

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, 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, а также виды платных услуг по приносящим доход видам деятельности;

2.2.5. находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней;

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

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

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем образовательной организации, в пределах субсидий, предусмотренных в бюджете на его выполнение;

2.3.3. довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением МАДОУ «О предоставлении МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» платных образовательных услуг» утвержденного приказом заведующего МАДОУ от 05.04 2022 № 50-о «Об утверждении локальных актов».

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. 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 5-ти разовым сбалансированным питанием, в соответствии с пунктом 7.1 Методических рекомендаций 2.4.0259-21.2.4. Гигиена детей и подростков. Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми, в том числе размещенным в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, а также детским центрам, центрам развития детей и иным хозяйствующим субъектам, реализующим образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющим присмотр и уход за детьми, размещенным в нежилых помещениях, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 28.09.2021;

2.3.10. предоставить Воспитаннику возможность пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07 часов 30 минут до 19 часов 30 минут (за исключением выходные и праздничных нерабочих дней), в адаптационный период, с 2 часов в день и постепенно увеличивать время пребывания в течение 15 дней, контролируя эмоциональное состояние ребёнка.

Утренний прием с 7.30 до 8.20 часов.

Учебный год с 01 сентября по 31 мая.

Летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

2.3.11. переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.

2.3.12.уведомить Заказчика за 1 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;

2.3.13. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;

2.3.14. сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании письменного заявления;

2.3.15. не передавать Воспитанника Заказчику если они находятся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.3.16. производить взимание платы за содержание, присмотр и уход за Воспитанником (далее родительская плата) в образовательной организации в полном размере, за исключением дней, когда Воспитанник не посещал образовательную организацию:

- по болезни;
- в связи с карантином;
- в период приостановления деятельности образовательной организации в связи с производством ремонтных ил аварийно-восстановительных работ;
- в период отдыха и оздоровления Воспитанника, в соответствии с заявлением одного из родителей (законных представителей);
- в период прохождения медицинского осмотра, при предоставлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

– отсутствия Воспитанника на основании постановления санитарного врача (его заместителя) органов Роспотребнадзора;

– отсутствия Воспитанника в период ведения режима повышенной готовности, установленного постановлением Администрации города Салехарда.

2.3.17. не допускать воспитанника в образовательную организацию, в случаях нарушения родителями (законными представителями) пункта 823 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №4.;

2.3.18. организовывать медицинское обслуживание ребёнка, в том числе:

– профилактический осмотр врачами детской поликлиники, осмотр перед прививками, профилактические прививки, туберкулиновые пробы (реакция Манту), оказание неотложной медицинской помощи медицинским работников СОКБ (по согласованию);

– оздоровительные мероприятия: прогулки согласно утвержденному Положению об организации прогулок в МАДОУ, утренняя гимнастика, гимнастика и закаливания после сна, занятия в физкультурном зале и бассейне и т.д.;

– санитарно–гигиенические мероприятия: привитие культурно-гигиенических навыков, навыков ЗОЖ, проветривание, кварцевание, соблюдение СанПиНов;

2.3.19. не принимать в образовательную организацию Воспитанника, имеющего явные признаки заболевания;

2.3.20. в случае несвоевременного внесения (невнесения) Заказчиком родительской платы за содержание ребенка образовательной организации Исполнитель принимает меры по взысканию задолженности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.21. обеспечивать сохранность имущества Воспитанника в помещении детского сада. За сохранность ювелирных изделий, сотовых телефонов, планшетов и прочих материальных ценностей, в том числе санки и коляски администрация детского сада ответственность не несёт.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МАДОУ, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 родительскую плату;

2.4.3. при поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю документы:

- направление в образовательную организацию, выданное департаментом образования Администрации города Салехарда;

- копию паспорта родителя (законного представителя);

- копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- копию свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение;

- копию документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

- согласие родителей (законных представителей) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;»

2.4.4. соблюдать санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

2.4.5. обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, утвержденными локальным нормативным актом Исполнителя;

2.4.6. заблаговременно информировать Исполнителя:

- о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации;

- о дне прихода Воспитанника в образовательную организацию (в целях обеспечения его питанием);

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

2.4.7. после перенесенного заболевания, предоставлять справку медицинской организации с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

2.4.8. лично передавать (после ежедневного утреннего осмотра ребенка воспитателем) и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.4.9. письменно информировать Исполнителя о передоверии права забирать Воспитанника родственникам или иным совершеннолетним лицам;

2.4.10. приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменное бельё, одежду для прогулок (запасные штаны или комбинезон, колготы, носки, рукавицы), спортивную форму для физкультурных занятий (футболка, шорты, носки, чешки), носовой платок - со специальной меткой. Не допускать присутствия на одежде колющих и режущих украшений, значков.

2.4.11. представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, и в иных случаях по согласованию с Исполнителем;

2.4.12. взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.4.13. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

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

2.4.15. приводить Воспитанника здоровым (о чем обязательно оставить роспись в журнале здоровья) и не допускать его неполного вылечивания, своевременно предоставлять медицинские справки о состоянии здоровья актуальные на текущий период, также результат соскоба на гельминты для посещения бассейна (1 раз в квартал).

2.4.16. своевременно разрешать с педагогами и администрацией МАДОУ возникающие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликта.

3. Размер, сроки и порядок внесения родительской платы

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), в соответствии с постановлением Администрации города Салехарда от 30.03. 2015 года № 148 «Об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях» «О внесении изменений в постановление Администрации г Салехарда от 01.04. 2014 года № 167» составляет 4 066,00 (четыре тысячи шестьдесят шесть рублей 00 копеек).

В соответствии с п. 2.6 постановления Администрации г. Салехарда от 28 мая 2014 года № 254 «Об утверждении Положения о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Салехарда» размер родительской платы корректируется с учетом изменения стоимости затрат по присмотру и уходу, но не более 2-х раз в год. Объем средств финансового обеспечения муниципальной услуги за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (окружной+муниципальный) составляет в среднем 121 885, (сто двадцать одна тысяча восемьсот восемьдесят пять рублей, 67) рублей на одного ребенка в год.

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

В перечень затрат родительской платы включаются следующие расходы:

– расходы на приобретение продуктов питания в соответствии с рекомендуемыми суточными наборами продуктов для организации питания детей в ДОУ согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

– расходы на приобретение предметов хозяйственно-бытового назначения;

– расходы на приобретение предметов личной гигиены детей.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. О размере фактически начисленной родительской платы Заказчик извещается посредством выдачи под роспись расчетного листа или уведомления по электронной почте.

3.3. Заказчик ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет образовательной организации вносит родительскую плату в размере, указанном в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Родителям (законным представителям) предоставляется льгота по родительской плате в соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при наличии документов, подтверждающих данное право.

Льгота предоставляется следующим категориям:

– родителям, имеющим детей-инвалидов;

– родителям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией;

– законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Заказчик имеет право подать в департамент образования Администрации города Салехарда заявление о выплате компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком) в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12.01.2017 N 17-П «Об утверждении Положения о размере компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядке обращения за получением компенсации и порядке ее выплаты.

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.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за отказ Заказчиком от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых Воспитаннику услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения образовательной организации без уважительных причин, а также, если Заказчик не принимает участие в консультациях, семинарах, не выполняет рекомендации специалистов и педагогов образовательной организации.

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 законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка»
Юридический адрес:
г. Салехард, ул. Матросова, 18
тлф. **5-29-38** бухгалтерия;
4-68-79 – заведующий
E-mail: mdou5@edu.shd.ru
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 8901010030/ 890101001
ОКТМО 71951000
Департамент финансов Администрации города Салехарда (МАДОУ ЦРР Детский сад «Рябинка»));
Казн/сч: 03234643719510009000;
Единый казначейский счет (счет Банка):
40102810145370000008;
БИК Банка: 007182108;
Банк: РКЦ САЛЕХАРД г. Салехард//УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу
КБК 00000000000000000130
Тип средств для родительской платы 04.02.01
_____ Д.П. Тихонова
м.п. (подпись)
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)
_____
Паспортные данные:_____
_____
_____
Адрес места жительства:_____
_____
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты_____
Место работы, должность_____
_____
Подпись_____
Расшифровка_____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. матери	Место работы, должность	Ф.И.О. отца	Место работы, должность	Адрес и номер телефона	Дата и номер приказа о приеме	Дата и номер приказа об отчислении