

СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета (протокол от 28.02.2022 № 3)		УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МАДОУ д/с №7 от 01.03.2022 № 26/1 О/Д
---	--	--

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития детей» города Ишима
**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима (далее – МАДОУ д/с № 7) на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением администрации города Ишима от 01.06.2015 № 467 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учета и приема детей в дошкольные организации города Ишима».

1.2. Настоящие правила регулируют порядок приема детей в МАДОУ д/с № 7, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ д/с № 7 за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

II. Порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ д/с №7 и родителями (законными представителями)

2.1. Прием детей в МАДОУ д/с № 7 осуществляется на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима «Об утверждении списков на комплектование групп МАДОУ».

Ребенок имеет право преимущественного приема МАДОУ д/с № 7 в случае обучения его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер в данном учреждении.

2.2. Зачисление ребенка в МАДОУ д/с № 7 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, в течение пяти рабочих дней лицо, ответственное за прием документов МАДОУ д/с № 7 информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в МАДОУ д/с № 7.

2.4. Родители (законные представители) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения направления обращаются в МАДОУ д/с № 7 для оформления заявления о зачислении ребенка в соответствии с пунктами 2.5.-2.8. настоящих Правил.

Если родители (законные представители), получившие направление, в МАДОУ д/с № 7 не обратились, в Автоматической информационной системе (далее – АИС) заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдается другому ребенку согласно данным АИС.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МАДОУ д/с № 7.

2.5. Прием детей в МАДОУ д/с № 7 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка *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 действующим законодательством по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

МАДОУ д/с № 7 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ д/с № 7 на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении 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.

2.6. При приеме ребенка в МАДОУ д/с № 7 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) *направление*, выданное департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима;

б) *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";

в) *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;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) *свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства* или по месту пребывания на закрепленной территории или *документ, содержащий сведения о местепребывания, месте фактического проживания ребенка*;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

з) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ д/с № 7 на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утвержденной форме заявления (Приложение №4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. При приеме ребенка в МАДОУ д/с № 7 лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ д/с № 7, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МАДОУ д/с № 7.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в пункте 2.6. размещаются на информационном стенде МАДОУ д/с № 7 и на официальном сайте МАДОУ д/с № 7 в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ д/с № 7, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1)

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

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

2.10. Заявление о приеме в МАДОУ д/с № 7 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МАДОУ д/с № 7 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ д/с № 7, перечне представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ д/с № 7, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ д/с № 7.

2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.6 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ д/с № 7. Место в МАДОУ д/с № 7 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в п. 2.7. настоящих Правил, МАДОУ д/с № 7 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5) после чего, один экземпляр договора передается родителю (законному представителю), второй экземпляр приобщается к личному делу ребенка.

2.13. Руководитель МАДОУ д/с № 7 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 МАДОУ д/с № 7. На официальном сайте МАДОУ д/с №7 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 МАДОУ д/с № 7.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ д/с № 7, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными

представителями) ребенка документы.

2.15. В приеме в МАДОУ д/с № 7 родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.16. В случае отсутствия мест в МАДОУ д/с № 7, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение, обращаются непосредственно в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима.

2.17. Руководитель МАДОУ д/с № 7 несет ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МАДОУ д/с № 7 издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

Директору МАДОУ д/с № 7

Т.С. Лебедевой

От родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): серия _____

номер _____, кем и когда выдан _____

Место жительства:

Населенный пункт _____

Улица _____ дом _____ кв. _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» с « ____ » _____ 20__ г.

Режим пребывания ребенка: полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Выбор языка образования: _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского, как родного (с учетом языка, определенного Уставом МАДОУ д/с № 7)

моего сына (дочь) _____

ФИО ребенка

дата рождения « ____ » _____ 20__ г.р., **место рождения** _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

место жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка:

населенный пункт _____,

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная (нужное подчеркнуть)

Наличие необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(указать программу)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия _____

Имя _____ **отчество** (при наличии) _____

адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Место жительства: населенный пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____,
подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-
речевого развития детей» города Ишима»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, в лице _____, приняла от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы сдал _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Документы принял: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Второй экземпляр получен _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

№ п/п	Перечень документов необходимых для приема в д/с
1.	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ)
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка (или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка)
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
4.	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
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
6.	Медицинская карта
7.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)

Журнал регистрации для приема заявлений на зачисление
в МАДОУ д/с № 7 (ИНД 01-20)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего номера заявления о приеме)	Дата приема документов, Подпись родителя (законного представителя) и специалиста, принявшего заявление и документы

Директору МАДОУ д/с № 7
Т.С. Лебедевой

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и на основании Рекомендаций

(наименование психолого —медико —педагогической комиссии)

от « ___ » _____ 20__ г. № _____, заявляет о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с
_____ МАДОУ д/с № 7

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« ___ » _____ 20__ г

Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Ишим

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 513 от 07.12.2015г, серия 72 Л 01 №0001569, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Лебедевой Татьяны Сергеевны**, действующей на основании Устава образовательной организации и прав по должности, с одной стороны и **Родители (законные представители)** несовершеннолетнего с другой стороны

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

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. 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 в образовательной организации.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с № 7.

1.4. Язык обучения _____.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10 часов (с 7.30 до 17.30).

1.7. График посещения ребёнком Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье,

- возможность пребывания ребёнка в утренней дежурной группе с 7.00 до 7.30 часов и вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.00 часов на бесплатной основе (при благоприятной эпидемиологической обстановке в городе);

Образовательная организация функционирует круглый год с 01 января по 31 декабря, за исключением общепринятых выходных и праздничных дней.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности

(указать направленность: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Место фактического осуществления образовательной деятельности:

г. Ишим, ул. Деповская, 25



г. Ишим, ул. Чехова, 108



II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а так же сотрудниками Учреждения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.6. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, Исполнитель вправе самостоятельно направлять воспитанников данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно — эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу и определять период нахождения воспитанника в этой группе (при условии благополучной эпидемиологической ситуации в Учреждении).

При этом перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого 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 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 трех дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, через разные формы обучения, включая дистанционное обучение.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием. Обеспечивать диетическим питанием - по медицинским показаниям.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в пятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора.

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

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

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

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по **телефонам**:

- ул. Дёповская, 25 - 5-48-46,

- ул. Чехова, 108 - 2-54-16.

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

2.4.7. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка, 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. **Своевременно сообщать директору о замеченных нарушениях** со стороны Учреждения для их немедленного устранения (**тел. 6-24-07**).

2.4.10. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 16 лет.

В случае, если родители (законные представители) не имеют возможности приводить или забирать ребенка из детского сада, необходимо предоставить Исполнителю заявление с указанием всех граждан, которым переданы полномочия на право приводить/забирать ребенка.

2.4.11. Предоставить воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки) с учётом погоды и времени года;

- сменное бельё (трусы, майка, носки), пижаму – в холодный период;

- предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок).

Приводить воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде.

III. 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 **100 (сто) рублей в день**.

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

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

3.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Образовательную организацию, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами правительства Тюменской области, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

3.4. При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя (законного представителя).

3.5. Для получения компенсации Родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя (законного представителя).

г) справку об обучении в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя (законного представителя).

3.6. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.7. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.8. Оплата производится с 10 по 15 числа, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям образовательной организации через любое отделение Сбербанка России. Между Образовательной организацией и Сбербанком Российской Федерации заключён договор, по условиям которого оплата за присмотр и уход за Воспитанниками принимается от родителей (законных представителей) без взимания комиссии за банковскую услугу. Банковская услуга (комиссия) оплачивается банку в виде вознаграждения из денежных средств Образовательной организации. В Образовательную организацию предоставляется квитанция об оплате.

IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
4.3. 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.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.
5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Образовательная организация:

МАДОУ д/с №7
627750, Российская Федерация, Тюменская обл., г.
Ишим, ул. Дёповская, 25
тел./ 8(34551) 6-24-07
e-mail: au_ds7@mail.ru
адрес сайта: ds7ishim.ru
ОГРН 1077205002313
ИНН/КПП 7205018770/720501001

Директор _____ Т.С. Лебедева
М.П.

Родитель: _____

Зарегистрирован: _____

Фактически проживает: _____

Тел.: дом. _____,

сот. _____

e-mail: _____

_____/_____/_____
(подпись) расшифровка подписи)

С локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен (а):

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Устав		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги		
4.	Основная образовательная программа дошкольного образования		
5.	Положение об оказании платных образовательных услуг		
6.	Положение о родительском комитете		
7.	Положение об Управляющем совете		
8.	Правила внутреннего распорядка воспитанников		
9.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме. _____

Второй экземпляр договора получил (а)Дата: _____ Подпись: _____