Принято:
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 25.08.2022 г.

С учетом мнения Совета родителей
МКДОУ Нагорновский детский сад
Протокол № 1 от 25.08.2022 г.

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
Нагорновский детский сад
_____ С.А.Головина
Приказ № 46-О от 25.08.2022

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАГОРНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
1.2.643.3.131.1.1=120C303032343333303034323838,
1.2.643.100.3=120B3034323732343930313431,
1.2.643.100.1=120D31313132343438303031313034, street=663583 Красноярский край, Саянский район, с. Нагорное, ул. 40 лет Победы, д. 5а, email=pushkoff_k@mail.ru, c=RU, st=Красноярский край, l=с. Нагорное, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАГОРНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД, givenName=Снежана Александровна, sn=Головина, title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАГОРНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
2022.11.17 19:37:44 +08'00'

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ Нагорновский детский сад

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ Нагорновский детский сад, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

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

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория) (часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019 № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598;).

5. Образовательная организация 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 (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://нагорное-сад.рф/) .

Муниципальная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст.7833).

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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 муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию

(часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст.7833).

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по соответствующей форме (Приложение 1).

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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 образовательную организацию 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.

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

При наличии у ребенка 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 и/или приема в образовательную организацию 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 предоставляют 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.

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

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) детей (Приложение 6).

14. Руководитель образовательной организации 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.

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

17. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДОУ, заносятся в Книгу учета движения детей ДОУ (Приложение 7).

Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОУ (книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью).

Приложение 1
к Порядку, утвержденному приказом МКДОУ
Нагорновский детский сад от 25.08.2022 № 46-о

Заведующему муниципальным казенным
дошкольным образовательным учреждением
Нагорновский детский сад
Головиной С. А.

_____

_____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

№ _____

«_____ »_____20____г.

номер и дата направления

№ _____ «_____ »_____20_____г.

номер и дата регистрации заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына, дочь

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____ _____

(дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

в МКДОУ Нагорновский детский сад с «____» _____ 20___года.

Мать:_____

(ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

_____

_____

_____

_____

Отец:_____

_____

_____

_____

_____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

_____

Потребность 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)

_____

_____

_____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (на)

_____
(подпись)

С копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации, ознакомлен (на)

_____
(подпись)

С копией распорядительного акта органа местного самоуправления о сроках приема документов ознакомлен (на)

_____
(подпись)

_____ _____
(дата) *(подпись)*

Приложение 2
к Порядку, утвержденному приказом МКДОУ
Нагорновский детский сад от 25.08.2022 № 46-о

Журнал
приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МКДОУ Нагорновский детский сад

Регистрационный номер	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	ФИО воспитанника	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	№ выданной расписки	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица о приеме заявления
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ			
					Копия свидетельства о рождении			
					Копия регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории			

Приложение 3
к Порядку, утвержденному приказом МКДОУ
Нагорновский детский сад от 25.08.2022 № 46-о

Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных его, сведений о семье в информационных системах
МКДОУ Нагорновский детский сад

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
проживающий по адресу: _____
_____

Паспорт серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда)
_____,
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», как законный представитель на основании свидетельства о рождении_____ № _____ от _____ настоящим даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
к которым относятся:
- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинского заключения;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей), должность и место работы родителей;
- использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей.

Даю согласие на использование персональных данных в целях:
- реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- использование фотоматериалов и видеосъемки образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте ДОУ

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына (дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования села Агинского, районным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, **предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Нагорновский детский сад гарантирует, **что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.**

Я проинформирован, что муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Нагорновский детский сад будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует с даты заполнения настоящего заявления и до момента, когда истечет срок действия, достижения целей обработки персональных данных, установленный согласно Федерального закона РФ от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что, ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных МКДОУ Нагорновский детский сад.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ _____ /_____/

Дата Подпись

Приложение 4
к Порядку, утвержденному приказом МКДОУ
Нагорновский детский сад от 25.08.2022 № 46-о

Расписка о принятии документов
от «____»_____20___г № _____

Дана _____ в том, что заявление на имя сына (дочери) _____ для зачисления в МКДОУ Нагорновский детский сад принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение за №_____ от «_____» _____ 20____ года.

Родителем (законным представителем) ребенка с направлением и заявлением в ДОУ представлены следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ;
2. Копия Свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

Копии представленных при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.

«_____» _____ 20____г

Заведующий _____ С.А.Головина

М.П.

Приложение 5
к Порядку, утвержденному приказом МКДОУ
Нагорновский детский сад от 25.08.2022 № 46-о

Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования №____

__с. Нагорное__ «____» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____
_____,
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от “_____”_____20___г._____№_____
(дата и номер лицензии)

выданной _____
_____
(наименование лицензирующего органа)

именуем_____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
_____ _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании _____, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)

именуем_____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____
_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
_____,
(фамилия, имя и отчество (при наличие), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса),

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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, а также разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка.

1.2.Форма обучения –_____

1.3. Обучение ведется на _____

1.4. Наименование образовательной программы _____
_____

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 – _____

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в период его адаптации _____.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировки и т.д.), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, по личному заявлению.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.7. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы с правом совещательного голоса.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

2.2.5. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.2.8. Получать компенсацию в размере, устанавливаемыми нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

(нужное подчеркнуть) _____ *(роспись)*

2.2.9. В целях безопасности не давать ребенку в детский сад опасные предметы, игрушки, жевательную резинку и лекарства.
2.2.10. Самостоятельно или через своих представителей:
1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.
2.2.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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 Воспитанника и Заказчика;
2.3.2. Зачислить ребенка в _____(возрастная группа) на основании направления управления образования № _____, от _____, копии свидетельства о рождении ребенка, копии свидетельства о регистрации ребенка, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) и заявления о приеме в ДОУ.
2.3.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: десяти часовое пребывание в ДОУ в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни_____
(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни)
2.3.4. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.
2.3.5. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка по договору с КГБУЗ «Саянская РБ»__
- лечебно-профилактические мероприятия: прививки, поливитамины;
- оздоровительные мероприятия: контроль за физическим воспитанием, закаливанием;
- дополнительные медицинские услуги: осмотры узкими специалистами.
2.3.6. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.7. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.8. 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.
2.3.9. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.10. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержание в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.11. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.12. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.13.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным _____ питанием, необходимым для его роста и развития.
2.3.14. Производить перерасчет родительской платы на основании заявления Заказчика в случае непосещения ребенком по следующим причинам:
- болезни или санаторно-курортному лечению ребенка (согласно представленной медицинской справки и (или) санаторной путевки);
- карантина;
- отпуска, на основании заявления Родителя (законного представителя);
- закрытия МКДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.
В остальных случаях перерасчет родительской платы не производится.
2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.
2.3.16. Уведомить заказчика 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.
2.3.17. Обеспечить соблюдение требований федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ “О персональных данных” в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

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 работникам, административно-хозяйственному, 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 размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора <u>в срок до 20 числа каждого месяца</u>. Не допускать образования задолженности по родительской плате. Размер родительской платы утверждается Учредителем - администрацией Саянского района. Размер родительской платы является постоянной величиной, не зависящей от количества рабочих дней в месяце.
2.4.3. При поступлении Воспитанника 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. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иные условия).
2.4.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.
2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника, в образовательной организации или его болезни.
2.4.10. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановления его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более пяти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием

диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.12. Предоставлять письменные заявления о сохранении места в МКДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки Заказчика, в летний период и в иных случаях.
2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имущества Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. 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. Заказчик_____
(период оплаты – единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____рублей (_____ _____).
(сумма прописью)
3.4. Оплата производится в срок_____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода,
_____
подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за период оплаты)
за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 4 настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.
5.4. По инициативе Заказчика договор может быть расторгнут:

- в связи с получением образования (завершением обучения) ребенка;
- досрочно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Действие договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с _____ до прекращения образовательных отношений.

Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа отчисления Воспитанника из образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится в МКДОУ в личном деле ребенка, другой - у Родителя (законного представителя).

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

6.4. Договор подписывается уполномоченными представителями сторон. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.6. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Нагорновский детский сад
(полное наименование образовательной организации)
_663583, Красноярский край, Саянский район, с. Нагорное, ул. 40 лет Победы, д 5а__
(адрес местонахождения)

Заведующий МКДОУ
Нагорновский детский сад

_____
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик:
*ФИО:*_____
_____
(Фамилия, имя и отчество)
паспортные данные:_____
выдан:_____
_____
_____

Адрес (с указанием почтового индекса): _
_____
_____

Телефон: _____

_____
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата:_____ Подпись:_____

Согласен(а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____
(подпись)

Приложение №6
к Порядку, утвержденному приказом
МКДОУ Нагорновский детский сад
от 25.08.2022 г № 46-о

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями

(законными представителями)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата заключения договора об образовании	Регистрационный номер договора об образовании	ФИО родителя (законного представителя)	Приказ об отчислении ребенка, дата

Приложение 7
к Порядку, утвержденному приказом МКДОУ
Нагорновский детский сад от 25.08.2022 № 46-о

Книга учета движения детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	ФИО родителей (законный представитель), место работы	Дата прибытия в ДОУ	Дата выбытия	Куда выбыл