

Согласовано:

на заседании Управляющего
совета

МБДОУ «Детский сад № 11
«Ромашка» села Вислая
Дубрава

Протокол № 1
от 30 марта 2022 года

Принято:

на заседании Педагогического
совета МБДОУ «Детский сад

№ 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава

Протокол № 3
от 31 марта 2022 года

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 11

«Ромашка» села Вислая
Дубрава
Л.А.Ленивкина

Приказ № 33 от 01.04.2022 г.



**Правила приема
обучающихся (воспитанников) на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района Белгородской области
(в новой редакции)**

2022 год

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

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

- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ [от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"](#).

- приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в [приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"](#).

- приказом Министерства 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»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологического требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- уставом МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области (далее - МБДОУ).

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия

НОВЫХ.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, если обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования администрации Губкинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;
- информации об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по путевке Управления образования администрации Губкинского городского округа.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.3. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:

для граждан РФ - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

3.10. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.11. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка.

В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в

МБДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов. (Приложение № 4)

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 5).

3.14. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в МБДОУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Управление и контроль за реализацией Правил приема воспитанников

5.1. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Правил приема воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за комплектованием МБДОУ и исполнением данных Правил приема воспитанников осуществляется управлением образования администрации Губкинского городского округа

5.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются управлением образования администрации Губкинского городского округа.

*Приложение №1 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района
Белгородской области*

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района Белгородской области
Ленивкиной Людмиле Александровне

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу
Г ород (село) _____
улица _____ д. _____ кв.
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ *(дата рождения, место рождения)*

Адрес места жительства ребенка _____

*(места
пребывания,
места
фактическог
о проживания)*

выдано

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(кем, когда)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области на обучение по основной общеобразовательной программе - основной образовательной программе в группу направленности

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

для получения Дошкольного образования с 10,5 часовым режимом полного дня с « _____ » 202 ____ г.

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____
(русский и другие языки из числа языков народов России)
языке и изучение родного _____ языка.

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____ выдан _____

(кем, когда)

Адрес регистрации:

Адрес проживания: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства и регистрации: _____

Контактные телефоны _____

Отец ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства и регистрации _____

Контактные телефоны _____

К заявлению прилагаются:

-копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____

-копия свидетельства о регистрации _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

Дата « _____ » 20 _____ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с реализуемой в Учреждении основной образовательной программой, учебно-программной документацией, приказом управления образования «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа», правилами внутреннего распорядка, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен (а)

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я, _____

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области», зарегистрированному по адресу: 309154 Белгородская область Губкинский район село Вислая Дубрава, ул. Парковая д. 6, ИНН 3127504660 на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

*Приложение №2 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 11
«Ромашка» села Вислая Дубрава
Губкинского района Белгородской области*

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района Белгородской
области
Ленивкиной Людмиле Александровне

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 29. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Устава МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской,

Я, _____, *Ф.И.О. матери (законного представителя)*,
паспорт _____ выдан _____,
серия, номер *кем выдан*
« ____ » _____ Г.,
дата выдачи
Я, _____,
паспорт _____ выдан _____,
серия, номер *кем выдан*
« ____ » _____ г., являясь родителями (законными представителями)

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области (далее - Оператор)

место нахождения: 309154, 309154 Белгородская область Губкинский район село Вислая Дубрава, ул. Парковая д. 6, следующие **моих персональных данных**:

- ФИО
- число, месяц, год рождения
- образование
- паспортные данные
- адрес проживания
- телефон
- гражданство
- номер лицевого счета
- место работы
- должность
- сведения о социальных льготах

и персональных данных моего ребенка:

- ФИО
- число, месяц, год рождения
- адрес проживания

- серию, номер свидетельства о рождении ребенка
- данные страхового медицинского полиса
- фотография
- сведения об усвоении образовательных программ.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными моими и моего ребенка с целью осуществления уставных задач; образовательной деятельности, индивидуального учета результатов образовательного процесса (а также хранения в архивах данных об этих результатах); медицинского обслуживания; в рамках реализации условий родительского договора и оформления компенсации за родительскую плату, за питание и содержание ребенка в МБДОУ, включая сбор, систематизацию, хранение, обезличивание, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Мои персональные данные и моего ребенка могут передаваться в следующие организации: «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Губкинского городского округа», управление образования администрации Губкинского городского округа, ОГБУЗ «Губкинская городская детская больница».

Последующая передача моих персональных данных и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, если это будет противоречить законодательству посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись матери (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Подпись отца (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Данное согласие будет храниться в специально отведенном месте, доступ к которому посторонних лиц ограничен.

*Приложение №3 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района Белгородской
области*

**Форма журнала
регистрации заявлений от родителей (законных представителей)
о зачислении воспитанников
МБДОУ ««Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава
Губкинского района Белгородской области**

Регист ра ционн ый номер заявле ния	Дата	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество воспитанн ика, дата рождения	Форма обращения			Прилагаемые документы	Роспись заявителя о получени и расписки, расшифр овка
				в учреждении	по почте	в электрон. виде		
							1. Путевка управления образования . 2. Заявление о приеме (оригинал). 3. Паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка (копия). 4. Свидетельство о рождении ребенка (копия) 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия). 6.	

*Приложение №4 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района Белгородской
области*

Регистрационный номер
заявления № _____
от: _____

Расписка

в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области

от гр. _____

(ФИО)

в отношении ребенка

№ путевки

(фамилия, имя, год рождения)

проживающего по адресу: _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Путевка в ДОУ, выданная управлением образования	
2	Заявление	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия)	
4	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства (копия)	
5	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия).	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)	
8		

Всего принято документов: на листах.

Документы передал: _____ / _____ « » 20 г.

Документы принял: _____ / _____ « » 20 г.

*Приложение №5 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая
Дубрава Губкинского района Белгородской
области*

Договор об образовании

**по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской
области и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица**

г. Губкин

« ____ » _____ 20 ____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Образовательное учреждение) на основании лицензии, выданной Департаментом образования Белгородской области, срок действия бессрочно,

(наименование органа, выдавшего лицензию)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ленивкиной Людмилы Александровны,

(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области,

и в лице _____ ,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, 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 Образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы - основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

Язык образования - _____ , родной язык из числа языков народов России -

_____ (указать родной язык).

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 11 «Ромашка» села Вислая Дубрава Губкинского района Белгородской области .

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 (10,5 часов пребывания): понедельник- пятница с 07 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин; выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ (_____) - _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная) на основании путевки № _____ от _____ 20____ г., выданной Управлением образования администрации Губкинского городского округа и медицинских документов.

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).

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

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;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого - педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

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. Присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по рекомендации педагога - психолога при условии соблюдения санитарно - гигиенических требований.

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

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

2.2.10. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в 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.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации,

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 более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - родительская плата) составляет 80 (восемьдесят) рублей в день, согласно Постановления администрации Губкинского городского округа от 17.12.2018 г. № 2075-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 13 декабря 2013 года №3030-па». 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 Обучающимся.

3.2. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанником составляет 1900 (одна тысяча девятьсот) рублей в месяц, согласно постановления правительства Белгородской области от 19.11.2018 г. № 416-пп «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в Белгородской области в 2019 году».

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. 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 в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

1) в связи с получением образования (переход на следующий уровень образования - начальное общее образование);

2) досрочно по основаниям, указанные в пункте 6.4.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20____г.

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

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

существенных изменениях.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Заказчик: