

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 08.09.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Веселый гном»
№ 109/1 от 11.09.2023 г.

С учетом мнения общего родительского собрания МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном»,
протокол № 1 от 07.09.2023 г.

Правила

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ Детский сад № 49 «Веселый гном» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ч.3.1. ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 22.02.2023 № 4 «О внесении изменений в статью 6 Закона Чувашской Республики «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике» и статьи 4 и 16 Закона Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686, Уставом МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном»» (далее – Детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. 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.

1.4. Детский сад 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 закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

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 Отдела образования администрации города Новочебоксарска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ Детский сад № 49 «Веселый гно», 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;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- 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 и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Отдела образования администрации города Новочебоксарска, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

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

3.4. Для зачисления в детский сад 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.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. 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.

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

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад 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.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя 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 детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Веселый гном»
Милкиной Светлане Николаевне

(ФИО родителя (законного представителя))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

(серия, №, кем выдано, дата выдачи)

Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Веселый гном» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка),

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

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

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
3. Копия паспорта родителя (законного представителя)
4. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права и обязанности участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» ознакомлен(а) _____ (подпись).

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном», зарегистрированному по адресу: г. Новочебоксарск, ул. Воинов интернационалистов, д.19, ОГРН 1022100904462, ИНН 2124016712, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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 _____ (подпись).

Сведения о родителях

Мать: _____
Ф.И.О., год рождения _____
_____ адрес проживания, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Отец: _____
Ф.И.О., год рождения _____
_____ адрес проживания, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, _____

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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г. / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

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

Ознакомлен (а) с правилами подачи документов на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении _____
подпись

Приложение №2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 49
«Веселый гном» Милкиной Светлане
Николаевне

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление - согласие
родителей (законных представителей) ребенка
с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования

Я, _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями
здоровья)

являюсь матерью (отцом)_законным представителем ребенка с ограниченными возможностями здоровья _____,

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ ,
даю свое согласие на обучение моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(Направление программы в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
дата (Подпись)

(ФИО родителя (законного представителя) заявителя)

Приложения: 1.

1 Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Приложение № 3

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном»

№ п/п	Дата регистрации	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов

Приложение № 4

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном» _____
приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
---	------------------------	----------------	------------

п/п			
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	1
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	оригинал	1
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	оригинал	1

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя, проживающий / не проживающий на закрепленной территории *(нужное подчеркнуть)*
 Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ознакомлен (а) с правилами подачи документов на выплату компенсации части родительской платы за содержание _____ ребенка _____ в _____ общеобразовательном учреждении _____

Приложение № 5

Книга учета детей МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном»

№п/п	ФИО ребенка	дата рождения ребенка	ФИО отца Место работы отца Должность отца телефон	ФИО матери Место работы матери Должность матери телефон	Домашний адрес: фактический и по месту регистрации	Когда и по каким причинам ребенок выбыл и куда

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Новочебоксарск

«__» _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии выданной 11 августа 2017г. Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики за регистрационным номером Л035-01243-21/00246417, срок действия – бессрочно), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Милкиной Светланы Николаевны**, действующей на основании Устава (№ 892 от 29.05.2019г., утвержден Постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, ГРН 2162124050108) с одной стороны и _____

(Ф.И.О законного представителя.)

далее именуемый (ая) «Заказчик», действующего на основании *паспорта* _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

свидетельства о рождении _____

(номер, серия)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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, уровень образования - дошкольное образование.
- 1.3. Наименование образовательной программы – **Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики.**
- 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 – 12 часов (режим полного дня)

(Понедельник – пятница с 6.30 до 18.30; Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни).

1. 6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

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 (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).
- 2.1.4. Переводить Ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период.

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 5 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 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 РФ 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. Обеспечить воспитанника необходимым сбалансированным питанием с учетом режима пребывания его в образовательной организации. Организовать 5-ти разовое питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качества. Время приема пищи: завтрак – с 8-00 до 8-30; второй завтрак – 10.00 до 10.15; обед – с 11-30 до 12-30; полдник – с 15-00 до 15-30; ужин – с 16-30 до 17-30.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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. № 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 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.
- 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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 77-39-20 не позднее 9 час. 00 мин. текущего дня.

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 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 Воспитанником (далее - родительская плата) составляет - за один день в группах с 12 часовым пребыванием для детей в возрасте от двух месяцев до трех лет – 120,00 (сто двадцать) рублей 00 копеек;
- за один день в группах с 12 часовым пребыванием для детей в возрасте от трех до семи лет – 137,00 (сто тридцать семь) рублей 00 копеек.
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 на основании табеля посещаемости детей за предыдущий календарный месяц, документов, подтверждающих права на получения льготы.
- 3.3. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается авансовая сумма родительской платы за текущий календарный месяц с учетом дней посещения ребенка муниципального образовательного учреждения в предыдущем календарном месяце.
- 3.4. Родительская плата вносится на лицевой счет муниципального дошкольного образовательного учреждения через кредитные организации, в срок не позднее 10 числа текущего календарного месяца. В случае задолженности по

родительской плате долг взыскивается с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Родителям (законным представителям), принадлежащим малообеспеченной категории родителей (законных представителей) выплачивается компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей, при предоставлении соответствующих документов. Право на получение компенсации имеет один из Родителей, внесший родительскую плату за присмотр и уход за Ребенком в образовательной организации и представивший документы в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики: **оригинал справки о признании семьи, в которой проживает ребенок, посещающий образовательную организацию, малоимущей.**

3.6. Размер компенсации: _____

(указать размер компенсации в процентах)

Номер лицевого счета родителя (законного представителя): _____

(указать номер счета в кредитной организации)

открытого в _____;

(указать полное наименование кредитной организации)

3.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в учреждении» (Постановление Администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики № 136 от 27.03.2014 г. «О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 14.08.2013 г. № 396»)

3.8. Согласно п. 2.4. Постановления администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики от 14.08.2013 г. № 396 «О порядке установления, оплаты и зачисления родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях г. Новочебоксарска Чувашской Республики, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»: «За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается», при предъявлении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего справки об инвалидности ребенка.

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

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

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 действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если оформлены в форме приложения к нему и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

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

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Заказчик дает Исполнителю согласие на фото- и видеосъемку Воспитанника на мероприятиях, проводимых и (или) организованных Исполнителем, а также последующее размещение таких фото- и видеоматериалов на официальном сайте Исполнителя «ds49-powch.edu21.sar.ru», страницах ДООУ в социальных сетях, а также в средствах массовой информации.

_____ подпись _____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:	Родитель:
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 49 «Веселый гном» города Новочебоксарска Чувашской Республики</p> <p>Адрес: 429960, Россия, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Воинов Интернационалистов, 19 e-mail: novcheb_detsad49@rchuv.ru Телефон: 8(8352)77-39-20 ИНН 2124016712</p> <p>КПП 212401001 БИК 019706900</p> <p>Банк Отделение – НБ по Чувашской Республике Банка России // УФК по Чувашской Республике, г. Чебоксары</p> <p>Р/сч 03214643000000011500</p> <p>Л/сч 20156Ц69630</p> <p>Телефон: 77- 39-20</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад № 49 «Веселый гном»</p> <p>_____ С.Н. Милкина _____ 20 _____ г.</p>	<p>(Ф.И.О.) _____</p> <p>Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>_____</p> <p>Тел. _____</p> <p>Дата _____ 20 _____ г.</p> <p>Подпись _____ / _____ / _____</p> <p>(расшифровка)</p>

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