

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 20.09.2023 г № 01

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ
«Детский сад №7 «Ручеек»
от «20» сентября 2023г. № 17

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
Протокол №1 от 20.09.2023 г.

**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №7 «Ручеек» п. Вурнары Чувашской Республики**

п. Вурнары, 2023

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Ручеек» п. Вурнары Чувашской Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 21.11.2022г. №465-ФЗ), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 04.10.2021г № 686, от 23 01.2023г №50), Постановлением администрации Вурнарского муниципального округа от 06.04.2023 № 369 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации Вурнарского муниципального округа от 13.03.2023 года №192 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Ручеек» п. Вурнары Чувашской Республики, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также – ДОУ, образовательная организация).

1.3. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок регламентирует прием всех детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в детский сад, в котором 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, за исключением предусмотренных случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». " (Дополнено - Закон 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").

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

Граждане имеют право на получение места в ДОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке согласно Федеральному законодательству, законодательству Чувашской Республики, нормативно - правовым актам Вурнарского муниципального округа.

2.3. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОО предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования.

2.5. Прием в ДОО осуществляется на основании поименного списка детей, направленных в ДОО, которые утверждаются заместителем главы - начальником отдела образования и молодежной политики Вурнарского муниципального округа.

2.6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

2.8. На информационном стенде и официальном сайте ДОО размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. 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).

2.11. Прием в ДОО осуществляется на основании направления по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». (Приложение 1).

2.12. Заявление для направления в ДОО представляется 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).

2.13. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.14. Для зачисления ребенка в ДООУ 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);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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;

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

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

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

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

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

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

2.20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014г. №293.

2.21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.22. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы (копии документов), представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3)

2.24. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает отдел образования администрации Вурнарского муниципального округа о высвобождающихся местах.

2.25. В день приема документов, указанных в п. 2.14 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). (Приложение 4)

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.28. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Делопроизводство.

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

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников) является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

5.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский
сад №7 «Ручеек» п. Вурнары
Заведующему МАДОУ «Детский сад №7 «Ручеек»
п. Вурнары Львовой Ирине Эрнотовне

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу:

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О.ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, _____,

(место рождения)

свидетельство о рождении № _____, дата выдачи _____, кем выдано
_____, № акта _____

проживающего по адресу:

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

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Ручеек»

(наименование образовательной организации)

в _____ группу, с _____ режимом пребывания с _____ 202_ г.

(направленность группы)

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях:

Мать

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии), номер документа, удостоверяющего личность

Отец

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии), номер документа, удостоверяющего личность

Опекун

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии), номер документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

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 _____, на обучение по адаптированной

_____ *имею (не имею)*

образовательной программе дошкольного образования _____.

_____ *согласен (не согласен)*

На основании статьи 14 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка:

_____ (Ф.И.О. ребенка)

воспитание и обучение на _____ языке,
даю согласие на обучение родного _____ языка.

_____/_____/

С уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также ознакомление через информационные системы общего пользования ознакомлен (а) _____

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей даю/ не даю _____

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(дата)

_____/_____
(подпись)

Расписку № _____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО и перечне представленных документов на руки получил (а) _____

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад
№ 7 «Ручеек» п. Вурнары

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников**

пгт. Вурнары

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
проживающий (ая)

по адресу: _____
документ, подтверждающий полномочия законного представителя (сведения о законном представителе
заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника) наименование

серия _____ № _____, выдан _____
являясь родителем
/законным представителем (опекун, попечитель, усыновитель)

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 7 «Ручеек» п. Вурнары Чувашской Республики (пер. Северный, д. 4 «б» пгт. Вурнары, Чувашская Республика, 429220) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
- осуществления образовательной деятельности;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- заполнения формуляров читателей;
- подготовки документов об обучении;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов об образовании;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- учета занятости во внеурочное время;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: ФСС индивидуальных сведений о начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, кредитные учреждения (банки), Военный комиссариат ЧР, Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики, Администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, Министерство физической культуры и спорта, Министерство образования и молодежной политики, медицинские учреждения, и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, регистрации, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, семейное, социальное, имущественное положение, образование, гражданство, ИНН, пол, форма обучения, программа обучения, сведения о воинском учете, перечень изученных, изучаемых предметов и курсов, сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении,

сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, данные об аттестате общеобразовательного учреждения,

знание иностранного языка, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение, характеристики с прежних мест учебы.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и иные данные в целях оказания

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством об архивном деле с даты передачи личного дела воспитанника в архив (75 лет).

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение
Заведующий МАДОУ «Детский сад №7 «Ручеек» приняла документы для приема ребенка
_____ (Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение
от _____
(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
	Итого		

Регистрационный № _____ заявления _____ от _____
Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал: _____ Документы принял: _____
_____ /Львова И.Э./
(Ф.И.О.) (подпись) М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования №

п. Вурнары
(место заключения договора)

« ___ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Ручеек» п. Вурнары Чувашской Республики (МАДОУ «Детский сад №7 «Ручеек»),
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серии 21Л01 №0000703, регистрационный №3, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики на срок с «09» февраля 2017г. бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Львовой Ирины Эрнотовны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество Исполнителя)
действующего на основании Устава МАДОУ «Детский сад №7«Ручеек» от 05.07.2019 г. № 388, зарегистрированного в межрайонной ИФНС №3 по Чувашской Республике

реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица)

Паспортные данные _____

именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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.

1.3. Язык обучения: русский.

1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Ручеек» п.Вурнары Чувашской Республики.

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 - с 07ч.30мин. до 17ч.30 мин., в дежурной группе с 6ч.30мин. до 18ч.30мин. с понедельника по пятницу; выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. По желанию Заказчика (Потребителя) можно установить свободное посещение (время, день) _____

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности. (Основание – направление ОО и МП администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, медицинское заключение, паспорт или иной документ, подтверждающий личность Заказчика, 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, заявление Заказчика на имя заведующего о приеме ребёнка в ДООУ).

II. Взаимодействие Сторон.

Права сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

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 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации по договорённости Сторон)

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

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

2.2.7. Получать компенсацию родительской платы среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ: (нужно подчеркнуть)

20% - на первого ребёнка

50% - на второго ребёнка

70% - на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация выплачивается нуждающимся в ней родителям (законным представителям). Критерием нуждаемости в компенсации является признание в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики, семьи, в которой проживает ребенок, посещающий образовательную организацию, малоимущей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в МАДОУ.

2.2.9. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации не позднее чем за 5 дней до установленных сроков платы.

2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

Обязанности сторон

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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (игрушки, оборудование, инвентарь, наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, иные материальные объекты) необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х кратным питанием в соответствии с режимом на холодный и тёплый период года.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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 – ответственный заведующий ДОУ.

2.3.12. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника.

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

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

2.3.15. 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. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику, в размере и порядке, определенными постановлением администрации (Учредитель ДОУ) Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики «Об установлении родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход) в дошкольных образовательных учреждениях».

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

(копия свидетельства о рождении Воспитанника, копия паспорта Заказчика, медицинская книга форма № 026/у-2000,)

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста с обязательной отметкой в журнале движения детей между домом и дошкольной организацией.

2.4.7. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания; в шкафчике всегда иметь одноразовые носовые платочки, индивидуальную расчёску.

2.4.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

Информировать Исполнителя о болезни Воспитанника.

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.

2.4.9. 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.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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 (на момент заключения Договора в соответствии с Постановлением Учредителя) 1день - 120,00 рублей (*стоимость в рублях*), для малоимущих многодетных семей с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет и для неблагополучных семей в размере 50%.

для родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также детей, являющихся членами семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах РФ в соответствии с Указом

Президента РФ от 21.09.2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ» в размере 100%.

Средства, полученные в качестве родительской платы, направляются на расходы: организация питания детей, организация сна детей, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены.

Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником регулируется внесением изменений в законодательство Российской Федерации, Чувашской Республики, законодательных документов Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится не позднее 20 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате, передаваемой Заказчику Исполнителем не позднее 10 числа каждого месяца, через кассу Сбербанка России.

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.

4.2. Окончание срока Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

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 представителями Сторон.

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

- медицинское заключение о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- при направлении Воспитанника в иную образовательную организацию по заявлению Заказчика;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения школьного возраста.

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, Чувашской Республики.

6.8. 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<u>Исполнитель</u>	<u>Заказчик</u>
<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7«Ручеек» п.Вурнары Чувашской Республики (МАДОУ «Детский сад №7 «Ручеек» Адрес: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п.Вурнары, пер. Северный, д.4 «б» тел.8(83537) 2-73-28 ИНН 2104008368 КПП 210401001 р/с 40701810797061000450 в Отделении НБ Чувашская Республика заведующий ДОУ _____/И.Э. Львова/ М.п.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>(подпись, расшифровка подписи)</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____

Подпись _____