

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»
Протокол от 25.12.2020 № 2

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»
Протокол от 25.12.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
И.о заведующего
МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»
_____ К.А. Иванова



приказ от 30.12.2020 г. № 283-О

Правила приема на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Рябинушка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в МАДОУ ДСКВ «Рябинушка» (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 15.05.2014 № 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, и уставом МАДОУ ДСКВ «Рябинушка» (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.

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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

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 октября текущего года по 1 апреля 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».

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

- настоящих правил;
- копии устава копии устава МАДОУ ДСКВ «Рябинушка», 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 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;
- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- 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 направлению Управления образования администрации города Подачи, 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 (приложение 1).

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

- медицинское заключение;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ты), 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 (для зачисления ребенка в группу компенсирующей или комбинированной 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 пребывания 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 (приложение 1).

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 (приложение 2).

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 4), 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, включаются в перечень

представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов (приложение 4).

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, в течении 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 5).

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 в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам 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.

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 (приложение 6) осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Заведующему МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»
Паймухиной Нине Александровнеот _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего сына (мою дочь), _____

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____
_____, проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Рябинушка» с режимом пребывания полного дня с _____ 20__ г. Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. матери _____

Адрес проживания _____

Контактные телефоны _____

Ф.И.О. отца _____

Адрес проживания _____

Контактные телефоны _____

К заявлению прилагаются:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | –копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____; |
| <input type="checkbox"/> | –копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства (месту пребывания) ребенка, выдано _____; |
| <input type="checkbox"/> | –согласия на обработку персональных данных; |
| <input type="checkbox"/> | –медицинское заключение, выдано _____; |
| <input type="checkbox"/> | –рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемые на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования) |

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись ФИО

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ ДСКВ «Рябинушка», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись ФИО

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем, когда) _____
_____ дата выдачи « ____ » _____ г.,
являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МАДОУ ДСКВ «Рябинушка», зарегистрированному по адресу: Россия, 628661, г. Покачи, ул. Комсомольская, 2/1, ОГРН 1028601418669, ИНН 8621003961, (далее - оператор) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а так же хранения в архивах данных об этих результатах.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки, включает:

1. Данные на ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством):

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- номер СНИЛС;
- место регистрации и адрес фактического проживания;
- порядковый номер ребенка в семье;
- сведения о близких родственниках;
- сведения о состоянии здоровья;
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Данные на родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер СНИЛС;
- образование;
- место работы и должность;
- место регистрации и адрес фактического проживания;
- контактный номер служебного и мобильного телефона;
- состав семьи;
- социальное положение; жизненная ситуация;
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (предоставление), хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен(а), что оператор вправе:

1) размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»);

2) включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

Я согласен(а) на обработку моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса неавтоматизированным и автоматизированным способом.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично на основании личного письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ ДСКВ «Рябинушка».

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в МАДОУ ДСКВ «Рябинушка».

/ _____ /
подпись Ф.И.О

Приложение 3
к Правилам приема на обучение

Журнал
Приема заявлений о приеме воспитанников в МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»

Дата приема заявления и прилагаемых документов Ф.И.О	Наименование документа	Кол-во листов	Отметка о вручении расписки	Подпись лица принявшего документы	Примечание

Приложение 4
к Правилам приема на обучение

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида «Рябинушка»
(МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»)

РАСПИСКА
в получении документов

Регистрационный № _____

Выдана _____ в том, что от нее « ____ » _____

20 ____ года для зачисления в МАДОУ ДСКВ «Рябинушка» _____,

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
	Итого:	

Секретарь _____

подпись

Ф.И.О

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Правилам приема на обучение

Договор № _____
об образовании по образовательным программам

дошкольного образования

г. Покачи

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Рябинушка» (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 86ЛО1 № 0001135 № 1925 от 04.03.2015 г. выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Паймухиной Нины Александровны, действующего на основании Устава МАДОУ ДСКВ «Рябинушка», и

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (Ф.И.О. ребенка) _____ года рождения, проживающего по адресу: _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемы «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ "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 МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы- образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с ФГОС дошкольного образования на основе проекта примерной основной образовательной программы дошкольного образования «Детство» / Под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцевой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ, 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 МАДОУ в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, 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 законодательством 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 МАДОУ 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 по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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 законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за воспитанником на время:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- проведения ремонтных работ;
- санитарной обработки помещений;
- по решению суда, на основании актов органов государственного надзора;
- отпуска, сроком до 75 календарных дней в календарном году.

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание воспитанника в дошкольном учреждении и документы для установления размера компенсации части родительской платы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.9. Приводить ребенка в группу чистым и опрятным.

2.4.10. Своевременно знакомится с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, относящимися к содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

2.4.11. Не оставлять около центрального входа в детский сад личный транспорт (велосипед, самокат и др.) Воспитанника.

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 _____ рублей _____ копеек в день за одного Воспитанника. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

3.2. Родительская плата начисляется с момента издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ до окончания срока договора об образовании, за текущий месяц в сумме, зависящей от числа рабочих дней в текущем месяце. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце, согласно табелю учета посещаемости.

Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми в МАДОУ за весь период нахождения ребенка в списочном составе воспитанников МАДОУ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3.14. Раздела II настоящего Договора, при условии предоставления подтверждающих документов.

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

3.4. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход до 20 числа текущего месяца, подлежащего оплате, 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 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 «___» _____ 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель		Заказчик
<p>МАДОУ ДСКВ «Рябинушка» Место нахождения: 628661, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, город Покачи, улица Комсомольская 2/1 тел/факс: 8 (34669) 7-50-03 Банковские реквизиты : ИНН 8621003961 КПП 862101001 ЕКС 40102810245370000007 к/с 03234643718840008700 ОГРН 1028601418669 БИК ТОФК 007162163 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск (администрация города Покачи МАДОУ ДСКВ «Рябинушка», 030000082) РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск КБК 000000000000000000131 Заведующий МАДОУ ДСКВ «Рябинушка» _____ Н.А. Паймухина М.П.</p>		<p>Ф.И.О _____ паспорт серия _____ выдан: _____ кем: _____ Место жительства: _____ _____ Контактный телефон: _____ Обучающийся _____ Свидетельство о рождении _____ выдано _____ Место жительства: _____ _____ _____</p>

Приложение 6
к Правилам приема на обучение

Договор №
об оказании платных образовательных услуг

г. Покачи

« » 201 года

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад

комбинированного вида «Рябинушка», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 861/01 № 0001135 № 1925 от 04 марта 2015 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в лице заведующего Паймухиной Нины Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «исполнитель», с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

именуемый в дальнейшем «заказчик», действующий в интересах несовершеннолетней(го)

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

именуемой в дальнейшем «обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению

(наименование дополнительной образовательной программы;

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания договора составляет _____.

(указывается количество месяцев (часов))

1.3. **Форма обучения:** очная, групповая; **направление -** _____ форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности) в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя)

1.4. Уровень (ступень) образовательной программы: дошкольное образование.

1.5. Освоение обучающимся образовательной программы не сопровождается промежуточными и итоговой аттестациями.

2. Права исполнителя, заказчика и обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать формы, порядок и периодичность проведения мониторинга знаний, умений, навыков и компетенций.

2.1.2. Применять к обучающемуся меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами исполнителя, настоящим договором и локальными нормативными актами исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с законодательством. Обучающийся также вправе:

2.3.1. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.2. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально - культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных

исполнителем.

2.3.3. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3. Обязанности исполнителя, заказчика и обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислять обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными и нормативными актами исполнителя условия приема, в качестве воспитанника.

3.1.2. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий.

3.1.4. Обеспечить обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за обучающемуся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.1.6. Принимать от заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечит обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

3.2.2. Извещать исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

3.2.3. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и адреса места жительства.

3.2.4. Проявлять уважение к обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам исполнителя.

3.2.5. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Обеспечить посещение занятий обучающимся согласно утвержденному расписанию.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные законодательством об образовании, в том числе:

3.3.1. Посещать занятия, выполнять задания по подготовке к занятиям.

3.3.2. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к другим обучающимся, педагогическим и административным работникам, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам исполнителя.

3.3.3. Извещать исполнителя о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил заказчик).

3.3.4 Бережно относиться к имуществу исполнителя.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения обучающегося, предусмотренным разделом 1 настоящего договора, составляет

() руб., не подлежит обложению НДС в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса.

4.2. Заказчик оплачивает _____ процентов полной стоимости платных образовательных услуг в размере _____ () руб. в соответствии с пунктом 2.1. Положения об основании снижения стоимости платных образовательных услуг МАДОУ ДСКВ «Рябинушка» от 26.09.2019 № 244 . Оставшаяся часть полной стоимости платных образовательных услуг компенсируется исполнителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами исполнителя.

4.3. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. Оплата _____ производится _____ ежемесячно _____ в _____ размере _____ () руб. не позднее 20 числа месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном/наличном порядке на счет исполнителя. _____ (ненужное зачеркнуть)

4.5. Перерасчет стоимости услуг производится в случаях:

- 1) болезни обучающегося при предоставлении медицинской справки с указанием периода болезни;
- 2) отпуска родителей на основании заявления родителей с указанием периода отпуска;
- 3) переноса занятий по решению исполнителя.

В иных случаях перерасчет стоимости услуг не производится.

4.6. В случае досрочного расторжения договора расчет стоимости оказанных услуг осуществляется по фактическому присутствию обучающегося на основании табеля учета посещаемости. В расчет стоимости не включаются дни, пропущенные обучающимся по причинам, указанным в пункте 4.5 настоящего Договора.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- 1) установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- 2) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- 3) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения заказчику убытков.

5.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе заказчика в одностороннем порядке в случаях, если:

- 1) выявлены недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем в установленный настоящим договором срок;
- 2) обнаружены существенные недостатки платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора;
- 3) исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных

образовательных услуг стало очевидным, что они не будут оказаны в срок.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

6. Ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 1) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- 2) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- 3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 дней недостатки образовательной услуги не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- 1) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 2) поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- 3) потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
- 4) расторгнуть договор.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте исполнителя в сети интернет на дату заключения договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении обучающегося до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении обучающегося.

8.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8.4. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений и подписываются уполномоченными представителями сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель МАДОУ ДСКВ «Рябиношка»	Заказчик
---------------------------------------	----------

Исполнитель

МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»

Место нахождения:

628661, Россия, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, Тюменская область,
город Покачи, улица Комсомольская 2/1
тел/факс: 8 (34669) 7-50-03

Банковские реквизиты :

ИНН 8621003961

КПП 862101001

ЕКС 40102810245370000007

к/с 03234643718840008700

ОГРН 1028601418669

БИК ТОФК 007162163

УФК по Ханты-Мансийскому автономному
округу – Югре г. Ханты-Мансийск

(администрация города Покачи

МАДОУ ДСКВ «Рябинушка», 030000082)

РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-

Мансийскому автономному округу – Югре

г. Ханты-Мансийск

КБК 000000000000000000131

Заведующий

МАДОУ ДСКВ «Рябинушка»

Н.А. Паймухина

М.П.

Заказчик

Ф.И.О _____

паспорт серия _____

выдан: _____

кем: _____

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Обучающийся _____

Свидетельство о рождении _____

выдано _____

Место жительства: _____