

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №16 «АЛЁНУШКА» с.ЖУРАВЛЁВКА
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**
413242 Саратовская область, с.Журавлёвка ул. Центральная, 9. E-mail: zuravlevka16kut@mail.ru

<p>ПРИНЯТО: С учетом мнения Совета родителей МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Протокол № 6 от 30.03.2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка <i>О.В. Сеницына</i> Приказ № 76 от 01.04.2021г.</p>
<p>ПРИНЯТО: На общем собрании работников МДОУ «Детский сад № 16 «Журавлёвка» с.Журавлёвка Протокол № 4 от 30.03.2021г.</p>	

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка
Краснокутского района Саратовской области»

(в новой редакции)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №16 «АЛЁНУШКА»с.ЖУРАВЛЁВКА
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**
413242 Саратовская область, с.Журавлёвка ул. Центральная, 9. E-mail: zuravlevka16kut@mail.ru

ПРИНЯТО: С учетом мнения Совета родителей МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Протокол № 6 от 30.03.2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка _____ О.В. Синицына Приказ № 76 от 01.04.2021г.
ПРИНЯТО: На общем собрании работников МДОУ «Детский сад № 16 «Журавлёвка» с.Журавлёвка Протокол № 4 от 30.03.2021г.	

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка
Краснокутского района Саратовской области»

(в новой редакции)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральный закон № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., ч. 11 ст. 13.;
- Приказ Министерства просвещения РФ № 236 от 15.05.2020г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ № 471 от 08.09.2020г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 сентября 2020г. № 60136);
- Приказ Министерства просвещения РФ № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 31 августа 2020г. № 59599);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020г. № 61573);
- Постановление администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориальными участками Краснокутского муниципального района Саратовской области»;
- Устав образовательной организации.

3. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в государственную образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

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

5. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно, часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598). Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

6. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598). Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания

ребенка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, если в образовательной организации обучаются их братья и (или) сестры.

Права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в образовательное учреждение установлены:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска;

- для прокуроров;

- для судей;

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Первоочередное предоставление мест в МДОУ предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей;

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан;

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан;

- для детей из многодетных семей (- для детей- инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

7. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

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

8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 52, ст.7833). Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52, ст.6626; 2012, № 2, ст.375).

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

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 52, ст.7833).

11. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1)

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только

с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

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

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Регистрационный № _____
_____ 20 ____ г

Заведующему МДОУ
«Детский сад № 16 «Алёнушка»
с.Журавлёвка Краснокутского района
Саратовской области»
Синицыной Ольге Викторовне

от _____

Ф.И.О заявителя

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Дата выдачи _____

код подразделения _____

Кем выдан _____

Заявление о приёме в образовательную организацию

Прошу принять _____ с _____ 20 ____ г.
(фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка))

место рождения _____ " ____ " _____ 20 ____ г.р.
(место рождения) дата рождения)

Свидетельство о рождении _____
(серия, номер свидетельства)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства / регистрации ребенка)

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка" в
группу _____ направленности с 9 -часовым пребыванием детей.
Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском
языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, выбираю
_____ язык. (указать какой) Потребность в обучении ребенка по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
(при наличии) _____ (да/нет)

Родители ребенка (законные представители):

мать: _____

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

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ Эл.почта _____

отец: _____

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

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ Эл.почта _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____

Подпись Ф.И.О.

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

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____

Подпись Ф.И.О

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № _____**

с. Журавлёвка

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области», осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии 64ЛО1 №0002751, регистрационный № 2999 от «01» ноября 2016 года, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего

действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области» (далее - МДОУ),

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) на основании

(наименование и реквизиты документа, подтверждающий полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего(ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг на первом уровне общего образования: **дошкольное образование (ст.10 ч.4 п.1, ст. 54) Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»**) в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.3. Форма обучения в МДОУ - очная. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребёнка. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают.

1.4. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей). Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области», разработанная в соответствии ФГОС ДО.

1.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

1.6.1 Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.7. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года), месяцев _____, дней _____.

1.8. Режим пребывания воспитанника в МДОУ 9 часов: с 8.00 часов до 17.00 часов; рабочая неделя - пятидневная. Ежедневный прием детей в МДОУ с 8.00 до 8.20 Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.9. Учебный год, согласно календарному учебному графику МДОУ - с 1 сентября по 31 августа:

1.9.1. С 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками.

1.9.2. С 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.

1.10. С 1 сентября каждого года осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу, соответственно возрасту ребенка.

1.11. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.3. Обеспечить для проведения непрерывной образовательной деятельности (в том числе и учебной деятельности) помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявленным к образовательному процессу.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.6. Вносить предложения Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк) МДОУ с согласия Родителей (законных представителей).

2.1.8. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МДОУ по адресу: <http://zuravlevka16my.ru/>

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.2. Знакомиться с Уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление непрерывной образовательной деятельности (в том числе и учебную), права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.2.3. Находиться с Воспитанником в МДОУ в период его адаптации в течение трех календарных дней.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, конкурсы и т.п.).

2.2.6. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в МДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего МДОУ.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в период их проведения и его адаптации при приеме в МДОУ в течение определенного совместно со специалистами и Заказчиком времени.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них.

2.2.9. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами МДОУ при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.

2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития МДОУ.

2.2.11. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.12. Получать от МДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. Заслушивать отчеты педагогов и специалистов о работе с Воспитанниками в группе.

2.2.13. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы и МДОУ.

2.2.14. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении 100% льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в МДОУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной Администрацией Краснокутского муниципального района Саратовской области

2.2.15. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в МДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников МДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников МДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими нормативными локальными актами, регламентирующими МДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, а также с отчетами о результатах самообследования и финансово-хозяйственной деятельности, размещенных на информационном стенде и официальном сайте МДОУ в сети интернет: <http://zuravlevka16my.ru/>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие его творческих способностей и интересов. Предоставлять информацию о всех видах, планируемых обследований (психологических, психологопедагогических) Воспитанника МДОУ.

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. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на Воспитанника дошкольного возраста в организационных формах обучения.

2.3.9. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.10. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с десятидневным меню, согласно режиму возрастной группы.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.13. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Зачислить Воспитанника в МДОУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между Исполнителем и Заказчиком.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.

2.3.16. При введении в МДОУ платных образовательных услуг довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, настоящий Договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том

числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу МДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МДОУ.

2.4.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении документов (паспорта, лицевого счета, и др.), контактного телефона и места жительства.

2.4.3. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей Воспитанника, не передоверяя лицам, не достигшим 16-тилетнего возраста. Заказчик, не имеющий возможности самостоятельно забирать Воспитанника, определяет круг лиц, которым доверяет забирать Воспитанника. Перечень лиц является приложением к Договору.

2.4.4. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать общие собрания родителей.

2.4.5. Своевременно вносить в установленном законодательством порядке родительскую плату за присмотр и уход Воспитанника в МДОУ.

2.4.6. Приводить Воспитанника в МДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала (футболка, шорты, чешки и носочки), и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.7. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в МДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить Воспитанника в МДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в МДОУ, члены коллектива МДОУ ответственности не несут.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОУ. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МДОУ Воспитанником в период заболевания. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму Воспитанника.

2.4.9. Информировать МДОУ за день до выхода Воспитанника в МДОУ, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии Воспитанника по иным причинам представить в тот же день медицинской сестре либо воспитателю.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником на период отпуска или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.11. Оказывать МДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, медицинской сестры, музыкального руководителя).

2.4.12. Не приводить Воспитанника в МДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.13. Соблюдать и защищать права и достоинства своего Воспитанника, других воспитанников МДОУ.

2.4.14. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников МДОУ (комментарии в сети-интернет и др.).

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

3. 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) устанавливается и утверждается постановлением Администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области.

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

3.3. Заказчик ежемесячно в срок до 15 числа вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме _____ рублей (_____) _____ копеек, утвержденной постановлением Администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области № _____ от «__» _____ 20__ г., за исключением случаев: - болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, карантина – при предоставлении справки медицинского учреждения; - участия ребенка в мероприятиях интеллектуального, творческого, спортивного и иного характера – при предоставлении справки организатора мероприятий; - отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам, сроком до 75 дней - при предоставлении подтверждающих документов.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в МДОУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.

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

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

4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ.

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

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

5. 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из МДОУ в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

1) по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МДОУ.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МДОУ, об отчислении Воспитанника из МДОУ. Если с родителями (законными представителями) Воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МДОУ, об отчислении Воспитанника из этого МДОУ. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются от даты его отчисления из МДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Настоящий Договор может быть расторгнут до прекращения образовательных отношений (порядок организации и осуществления образовательной

деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования).

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

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

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

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

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

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

6.8. Особые условия договора:

6.8.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие МДОУ не производится.

7. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области» Адрес: с. Журавлёвка, ул.Центральная д.9. Телефон: 8(84560)- Реквизиты: р/с 40701810200003000022 Отделение Саратов БИК 046311001 ИНН/КПП 6417068838/641701001 л/с 066031012 Заведующий _____ О.В.Синицына</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик: Родитель (законный представитель)</p> <p>Ф.И.О. _____ Паспорт серия _____ № _____ Выдан: _____ _____</p> <p>Адрес проживания: _____ _____</p> <p>Тел. _____ _____</p> <p>(подпись)</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 15 (пятнадцать) лист(ах)
Заявитель Синицын О.В. - Синицын О.В.

