Согласованно
На заседании Педагогического совета
Протокол от 26.06.2020 №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАДОУ д/с №9
от 30.06.2020г № 162од

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.1.Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности” (с изменениями утв. приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №30),
- Федеральным Законом Российской Федерации от 02.12.2019 №411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Постановлением администрации города Ишима от 11.07.2016 № 723 «О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 01.06.2015 №467 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учета и приема детей в дошкольные организации города Ишима»

1.2.Настоящие Правила регулируют порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательных учреждением «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима, осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная организация) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

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.

II. Порядок оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

2.1.Прием детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приема детей в образовательную организацию

определяется Уставом образовательной организации) на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима «Об утверждении списков на комплектование групп МАДОУ».

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.2.Зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3.При получении приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, в течение пяти рабочих дней руководитель образовательной организации информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в образовательную организацию.

2.4.Родители (законные представители) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения направления обращаются в образовательную организацию для оформления заявления о зачислении ребенка в соответствии с пунктами 2.5.- 2.8. настоящих Правил.

Если родители (законные представители), получившие направление, в образовательную организацию не обратились, в Автоматической информационной системе (далее – АИС) заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдается другому ребенку согласно данным АИС.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

2.5.Прием детей в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка *при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации* в соответствии с действующим законодательством по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б)дата и место 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.

2.6.Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
2.7.При приеме ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующе документы:
а) *направление,* выданное департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима;
б) *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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
в) *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;
г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
д) *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*;
е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
з) копия СНИЛС родителя (законного представителя) и всех детей в семье.
и) медицинское заключение.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
2.8.Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утвержденной форме заявления (Приложение №4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.9.Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.10.При приеме ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в образовательной организации.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанные в пункте 2.7. размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1)

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

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.

2.11.Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12.Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13.После приема документов, указанных в п. 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5) после чего один экземпляр договора передается родителю (законному представителю), второй экземпляр приобщается к личному делу ребенка.

2.14.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 образовательной организации.

2.15.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16.В приеме в образовательную организацию родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.17.В случае отсутствия мест в образовательной организации, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение, обращаются непосредственно в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении города Ишима и комплектование дошкольных образовательных учреждений города Ишима.

2.18.Руководитель образовательной организации несет ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.

2.19.По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

III. Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)

3.1.Для приостановления отношений могут быть следующие причины:

1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;

4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6) карантин в образовательной организации;

7) приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.2.Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в *течение трех рабочих* дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

IV Порядок прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями

4.1.Отчисление ребёнка из образовательной организации в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей);

2) в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

3) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательную организацию;

4) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчисление ребёнка из образовательной организации оформляется приказом руководителя с указанием причины отчисления.

5.3. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) прекращаются с даты отчисления ребёнка из образовательной организации.

Приложение № 1
к Правилам приема в МАДОУ д/с №9

Директору МАДОУ д/с № 9
И.Г. Шумковой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу зачислить моего сына (дочь)

_____
Ф.И.О. ребенка

_____

дата рождения «_____»_____20___г.р.,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка):

_____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей» города Ишима **с «____» _____20___г**

в группу _____ **с режимом пребывания** _____часов.
(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая)

по программе_____
(основная образовательная/адаптированная программа дошкольного образования)

Обучение моего ребенка прошу организовать на _____ языке.

Сведения о родителях ребенка:
Ф.И.О. матери (законного представителя)_____

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
адрес места жительства _____
контактные телефоны: _____
адрес электронной почты_____

Ф.И.О. отца (законного представителя)_____

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
адрес места жительства _____
контактные телефоны: _____
адрес электронной почты_____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____,
подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«___»_____20___года _____/_____/
подпись Ф.И.О.

Приложение № 2
к Правилам приема в МАДОУ д/с №9

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития детей» города Ишима»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития детей» города Ишима для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития детей» города Ишима, в лице директора Шумковой Ирины Геннадьевны, приняла от

_____

(Ф.И.О. родителя)

следующие документы:

№ п/п	*Наименование документа и его реквизиты*	*Количество экз.*
1.	*Заявление о зачислении* _____ *«___»_____ г.р.* (Ф.И.О. ребенка) *от «___»_____.20_____ вх. №* _____	
2.	*Заявление о компенсации части родительской платы от «___»_____20___г вх. №* ____	
3.	*Копия свидетельства о рождении ребёнка*	
4.	*Копия свидетельства о рождении на предыдущих детей*	
5.	*Копия паспорта родителя*	
6.	*Справка №____ о регистрации по месту жительства от «____»_____20___г*	
7.	*Медицинская карта*	
	Итого листов	

Документы сдал _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

Документы принял: _____ И.Г. Шумкова
подпись

Второй экземпляр получен _____/_____/
подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам приема в МАДОУ д/с №9

Журнал регистрации для приема заявлений на зачисление в МАДОУ д/с №9 (ИНД 01-20)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего номера заявления о приеме)	Дата приема документов, Подпись родителя (законного представителя) и специалиста, принявшего заявление и документы

Приложение № 4
к Правилам приема в МАДОУ д/с №9

Директору МАДОУ д/с № 9
И.Г. Шумковой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь п.10 Порядка приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 №293 и на основании Рекомендаций

_____
(наименованиие психолого –медико –педагогической комиссии)

от «___»_____201___г. №_____, заявляет о согласии на обучение

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с тяжелыми нарушениями речи

_____
(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:
1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___»_____201___г №_____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«____»_____201____г

_____/ _____/
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя

ДОГОВОР №___
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Ишим "____" _____ 20___ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития детей» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 076 от 17.03.2016г, серия 72 Л 01 №0001708, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Шумковой Ирины Геннадьевны**, действующей на основании Устава образовательной организации и прав по должности, с одной стороны и **Родители (законные представители)** несовершеннолетнего с другой стороны

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1.Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
1.2.Форма обучения очная в образовательной организации.
1.3.Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с №9.
1.4.Язык обучения _____.
1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.6.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10 часов (с 7.30 до 17.30).
1.7.График посещения ребёнком Учреждения:
- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье,
- возможность пребывания ребёнка в утренней дежурной группе с 7.00 до 7.30 часов и вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.00 часов на бесплатной основе;

Образовательная организация функционирует круглый год с 01 января по 31 декабря, за исключением общепринятых выходных и праздничных дней.
1.8. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности
(указать направленность: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

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 Договоре об оказании платных образовательных услуг.
2.1.3.Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги
2.1.4.Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а так же сотрудниками Учреждения.
2.1.5.Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.
2.1.6.При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СанПин 2.4.1.3049-13, самостоятельно направлять воспитанников данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно – эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием. Обеспечивать диетическим питанием - по медицинским показаниям.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика в пятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III

настоящего договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6.Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по **телефонам:**
- пл. Привокзальная, 23 – 5-42-11,
- ул. 30 лет ВЛКСМ, 74 - 5-41-78,
- ул. М. Горького, 87 - 5-44-85.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка, 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. **Своевременно сообщать директору о замеченных нарушениях** со стороны Учреждения для их немедленного устранения **(тел. 5-22-55).**
2.4.10. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 16 лет.
В случае, если родители (законные представители) не имеют возможности приводить или забирать ребенка из детского сада, необходимо предоставить Исполнителю заявление с указанием всех граждан, которым переданы полномочия на право приводить/забирать ребенка.
2.4.11.Предоставить воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:
- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки) с учётом погоды и времени года;
- сменное бельё (трусы, майка, носки), пижаму – в холодный период;
- предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок).
Приводить воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде.

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 **100 (сто) рублей в день**.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Образовательную организацию, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами правительства Тюменской области, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.
3.4. **При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет** (в **случае обучения ребёнка в очной форме в образовательных организациях**, в том числе специальных (коррекционных), или **образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет**), проживающие в семье Родителя (законного представителя).
3.5. Для получения компенсации Родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы:
а) заявление о предоставлении компенсации;
б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя (законного представителя).
г) **справку об обучении в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет**, проживающих в семье Родителя (законного представителя).
3.6. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.
3.7. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.8.Оплата производится с 10 по 15 числа, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям образовательной организации через любое отделение Сбербанка России. Между Образовательной организацией и Сбербанком Российской Федерации заключён договор, по условиям которого оплата за присмотр и уход за Воспитанниками принимается от родителей (законных представителей) без взимания комиссии за банковскую услугу. Банковская услуга (комиссия) оплачивается банку в виде вознаграждения из денежных средств Образовательной организации. В Образовательную организацию предоставляется квитанция об оплате.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.
5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Образовательная организация:
МАДОУ д/с №9
627754, Российская Федерация, Тюменская обл., г. Ишим, ул. 30 лет ВЛКСМ, 74
тел./ 8(34551) 5-22-55
e-mail: audodc9@mail.ru
адрес сайта: ds9ishim.ru
ОКПО 84670740 ОГРН 1077205002236
ИНН/КПП 7205018883/720501001

Директор И.Г. Шумкова
М.П.

Родитель: _____

Зарегистрирован: _____

Фактически проживает: _____

_____

Тел.: дом. _____,

сот. _____

e-mail: _____

_____ /_____/
(подпись) расшифровка подписи)

С локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен (а):

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Устав		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги		
4.	Основная образовательная программа дошкольного образования		
5.	Положение об оказании платных образовательных услуг		
6.	Положение о родительском комитете		
7.	Положение об Управляющем совете		
8.	Правила внутреннего распорядка воспитанников		
9.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
	Согласен(а) на обработку Персональных данных		

Второй экземпляр договора получил (а)Дата: _____ Подпись: _____