

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2»

Согласовано:
Педагогическим Советом
МБДОУ № 2
Протокол № 5 от 14.04.2022



Утверждаю:
И.о. заведующего МБДОУ № 2
В.В. Большакова

Порядок приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2» (далее МБДОУ №2) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021г.;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020г.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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 от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236";

- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями от 2 июля 2021г.

- уставом МБДОУ №2.

1.2 Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей(законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, МБДОУ № 2 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Порядок обеспечивают прием в МБДОУ № 2 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ № 2 (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема воспитанников

2.1 Прием в МБДОУ №2 осуществляется в течение календарного года:

- при наличии свободных мест;

- на основании приказа Управления образования АГО об утверждении списка детей для направления на зачисление в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. МБДОУ №2 осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которым закреплено ДОУ. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную и муниципальную организацию, в которой обучаются его полнородные или не полнородные братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МБДОУ №2.

2.6. МБДОУ № 2 размещает распорядительный акт Управления образования Артемовского городского округа о закреплении МБДОУ №2 за конкретными территориями муниципального образования города Артемовский. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ № 2 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://2art.tvoyasadik.ru/>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 2 и закрепляется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. В приеме в МБДОУ № 2 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона

от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно Управление образования Артемовского городского округа (далее – Управление образования АГО).

2.8 Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования Артемовского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ № 2.

3.2. Для зачисления в МБДОУ № 2 родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы: 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; 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. Прием в МБДОУ № 2 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». МБДОУ № 2 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 6) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается МБДОУ № 2 на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ № 2, осуществляется на основании медицинского заключения

(Медицинская карта ребенка. Форма № 026/у-2000 утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241).

3.4. При необходимости родители предъявляют: документ, подтверждающий установление опеки; документ психолого-медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для зачисления в МБДОУ № 2 родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в МБДОУ № 2.

3.7. 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 МБДОУ № 2 в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

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

3.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов, 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» 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. МБДОУ № 2 вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в МБДОУ № 2, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3. 10. 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.

3.11. При приеме заявления о приеме в МБДОУ № 2 (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов,

знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ № 2, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Заявление о приеме в МБДОУ № 2 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ № 2 в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 2 (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в регистрации заявления и приеме документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 2, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ № 2 и печатью МБДОУ № 2.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, МБДОУ № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Установленная форма договора (Приложение № 4) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 2 в сети Интернет.

3.16. Заведующий МБДОУ № 2 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт).

3.17. 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 МБДОУ № 2 в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в МБДОУ № 2 ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.19. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ № 2 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

4.2. Прием в МБДОУ № 2 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, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка 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.

4.7. Зачисление ребенка в МБДОУ № 2 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 приказа 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 МБДОУ № 2 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 МБДОУ № 2.

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 МБДОУ № 2.

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 МБДОУ № 2, 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 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 2 фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

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

5.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего МБДОУ № 2. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МБДОУ № 2.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом МБДОУ № 2
от _____ № _____

И.о. заведующего МБДОУ № 2 В.В. Большаковой
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,
_____ когда, кем выдан)

Адрес места жительства:

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с
приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных
программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2» (МБДОУ №2) в
_____ группу с «_____» _____ 20__ г.

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

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О./ при наличии)

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О./ при наличии)

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« ____ » ____ 20 ____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, Свердловская (дата выдачи)

область, город _____, улица _____, дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ № 2, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область г. Артемовский, ул. Красный луч, 27а-2 персональных данных с передачей по общим сетям, в т. ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБДОУ № 2 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство в Детский сад;
- 9) фотография ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления. Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что МБДОУ № 2 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)
« ____ » _____ 20 ____ г.

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом МБДОУ № 2 от _____ № _____

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в Детский сад

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов и выдачи расписки
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом МБДОУ № 2 от _____ № _____

Расписка в регистрации заявления и приеме документов

Настоящая расписка

выдана _____ (Ф.И.О./при наличии родителя (законного представителя))

в том, что его (ее) заявление о приеме его (ее) сына

(дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений «___» _____ 20__ г. регистрационный номер _____

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Ответственный за прием документов:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом МБДОУ № 2
от _____ № _____

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Артемовский

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2», осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 07.06.2012г. серия 66Л01 № 0003620, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Большаковой Викторией Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Органа местного самоуправления Управления образования Артемовского городского округа от 29.03.2022г. №45/1

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемым _____ в дальнейшем «Заказчиком»,
в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)
именуемым _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программы дошкольного образования.

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

1.5. Детский сад функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели – две группы (12-часового пребывания) с 7.00. до 19.00. Одна группа в режиме круглосуточного пребывания. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей)

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, форма, а также размер, сроки и порядок оплаты которых регулируются Договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастную группу).

2.1.4. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Образовательной организации

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать формы получения образования и формы обучения из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

в) о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.

2.2.4. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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.

2.2.8. Быть освобожденным от оплаты или получать компенсацию части оплаты за присмотр и уход в образовательной организации в установленных действующим законодательством Российской Федерации, законодательными актами Свердловской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами порядке и размерах.

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 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативных правовых актов по обеспечению безопасных условий пребывания

Воспитанников в образовательной организации.

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, кратность и время приёма которого определены в Правилах внутреннего распорядка образовательной организации.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным за наличный расчет или 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 2-ух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, но 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 условия 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. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по реализации адаптированных образовательных программ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата № 2» 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Красный луч, 27а-2, Телефон 8 /34363/ 2-20-68, ИНН 6602007156; КПП 667701001, п/с 21906000100 Финуправление администрации Артемовского ГО, р/с 40701810800001176202 Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001</p> <p>И.о. заведующего МБДОУ № 2 В.В. Большакова _____</p> <p>МП</p>	<p>Заказчик- ФИО</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства, телефон:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Подпись Заказчика:</p> <p>_____ / _____</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Большакова Виктория Владимировна

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023