

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №25 «Семицветик»

В.И. Вечипольская
Приложение 1 к приказу №80 от 10.06.2024

ПРИНЯТЫ

с учетом мнения совета родителей (законных представителей)

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №25 «Семицветик»

Протокол № 05 от 10.06.2024

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 25«Семицветик» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020№ 236 (с изменениями от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023№50), уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №25 «Семицветик» (далее – дошкольная организация), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска.

1.2. Правила приема в дошкольную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, дошкольной организацией самостоятельно.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в дошкольную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная организация (далее – закрепленная территория).

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.6. Право внеочередного, первоочередного и приоритетного предоставления места

в дошкольной организации предоставляется гражданам в соответствии с федеральным законодательством.

1.7. Настоящие Правила являются локальным актом, принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей), утверждается распорядительным актом руководителя дошкольной организации и размещается на информационных стендах дошкольной организации, официальном сайте в сети «Интернет».

2. Порядок комплектования

2.1 Дошкольная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2 Комплектование дошкольной организации осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом.

2.3 Основное комплектование дошкольной организации осуществляется с 1 июня до 1 сентября текущего года, дополнительное комплектование дошкольной организации осуществляется по мере высвобождения мест в дошкольной организации в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольной организации.

2.4 В период комплектования дошкольной организации руководитель определяет количество высвобождаемых мест по окончании учебного года (учебный год – период с 01 сентября по 31 мая), в том числе

количество мест, предоставляемых для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное, приоритетное право на предоставление места в образовательной организации, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан с направлением списков в отдел дошкольного образования Департамента образования Администрации города Нижневартовска.

2.5 Группы комплектуются в соответствии с Уставом дошкольной организации, определенного возраста, направленности, с учетом имеющихся условий и потребностей создания групп, предельной наполняемости, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.6 На основании утвержденного дошкольным отделом Департамента образования Администрации города Нижневартовска списка, лицо, ответственное за комплектование дошкольной организации посредством телефонной связи:

2.6.1. осуществляет индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в дошкольную организацию;

2.6.2. информирует родителей (законных представителей) о месте, дате и времени подачи заявления о зачислении в дошкольную организацию; о предоставлении необходимого пакета документов, согласно Правилам приема в дошкольную организацию.

2.7 Правилами определено, что прием в дошкольную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме в дошкольную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.8 При отказе заявителя оформлять пакет документов для приема (зачисления) ребенка в дошкольную организацию, родитель (законный представитель) представляет заявление об отказе в соответствии с утвержденной формой.

3. Порядок приема

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную организацию осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Нижневартовска, по личному

заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Направление, выданное Департамента образования Администрации города Нижневартовска, передается заявителю (родителю (законному представителю)) способом, указанным в Заявлении, или в случае подачи Заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином или региональном портале. Направление на ребенка в дошкольной организации имеет номер, дату, сведения о воспитаннике и является документом строгой отчетности.

3.3. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Списочный состав групп по состоянию на 01 сентября текущего года утверждается распорядительным актом руководителя дошкольной организации.

3.5. Прием в дошкольную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка в соответствии с утвержденной формой (**приложение1**) и предоставленных документов в соответствии с п.3.9 настоящих Правил.

3.6. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7. Заявление о приеме представляется в дошкольную 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).

3.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение

Дополнительно:

- подтверждение об ознакомлении с уставом дошкольной организации, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в дошкольной организации,

распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) подтверждают письменно согласие/ отказ на обработку его персональных данных супруги (супруга) и несовершеннолетнего (ребенка);
- в случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных супруги (супруга) и данных несовершеннолетнего ребенка, они должны предоставить письменный отказ;
- если родители (законные представители) предоставили письменный отказ об обработке персональных данных, дошкольная организация обезличивает персональные данные родителей (законных представителей), данные ребенка и продолжает с ними работать.

3.9. Для приема в дошкольную организацию родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.10. Для приема в дошкольную организацию 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.

3.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с утвержденной формой **(приложение 2)** и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в дошкольной организации.

- 3.14. При приеме заявления о приеме в дошкольную организацию должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольной организацией, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами, распорядительным актом администрации города Нижневартовска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в 3.9. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде дошкольной организации и на официальном сайте дошкольной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с документами, указанными в п.3.9 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.16. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольную организацию и копий документов в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольной организации, ответственного за прием документов (расписка) в соответствии с утвержденной формой (**приложение 3**). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную организацию и перечень представленных документов.
- 3.17. С родителями (законными представителями) детей, после приема документов, предусмотренных настоящим порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с утвержденной формой (**приложение 4**).
- 3.18. Зачисление ребенка в дошкольную организацию оформляется распорядительным актом руководителя дошкольной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.17 настоящих Правил.
- 3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении ребенка размещает его на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте дошкольной организации в сети «Интернет» реквизитов распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.20. На каждого зачисленного в дошкольную организацию ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 3.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета обучающихся, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации
- #### **4. Заключительные положения**
- 4.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты его утверждения руководителем дошкольной организации и действует до принятия новых Правил. Все Приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями Правил. Правил. Все Приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Правил. Изменения и

дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Приложение 1
к Правилам приема

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик»

делопроизводителю
на оформление
Заведующий _____

В. И. Вечипольская

Заведующему МАДОУ г. Нижневартовска ДС
№25 «Семицветик»

Вечипольской Валентине Ивановне

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии матери ребенка или законного представителя)

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
(законного представителя): паспорт, серия _____ № _____

Выдан _____

дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии отца ребенка или законного представителя)

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
(законного представителя): паспорт, серия _____ № _____

Выдан _____

_____, дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при
наличии): _____

Заявление № ____.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,

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

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска
детский сад №25 «Семицветик», в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности,
(нужное подчеркнуть)

с « ____ » _____ 20 ____ г. (желаемая дата приема на обучение), необходимый режим
пребывания: полного дня (12-ти часового пребывания) / сокращенного пребывания (10-ти часового
пребывания) (нужное подчеркнуть)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____.

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): _____

(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приема

приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик»

Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной
программе дошкольного образования

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии)) проживающий (ая) по адресу:

являюсь законным представителем ребенка

_____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

в соответствии с требованиями ч.3.ст.55 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г. ____ / _____

(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии)

Приложение 3
к Правилам приема

приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик»

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка) о том, что заявление на
прием ребенка:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
принято, регистрационный № _____ от _____ 20__ г. (дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы:

Перечень предоставляемых документов снята копия, количество экз.

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи актов о рождении ребенка;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документы, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, которым место в образовательной организации предоставляется во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии)
- дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка, выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, 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.

Иные документы, предоставленные по инициативе (законных представителей):

Делопроизводитель _____ Ф.И.О. подпись

Расписку о получении документов получил:

Дата _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя).

Приложение 4
к Правилам приема

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Нижневартовск « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №25 «Семицветик» осуществляющее образовательную деятельность (далее – дошкольное образовательное учреждение) на основании лицензии от 30 октября 2015 года № 2362, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты – Мансийского автономного округа –Югры, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вечипольской Валентины Ивановны, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

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

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного (далее -образовательная программа) в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.».

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования».

1.4. Срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) и осуществляется в период с _____ до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с понедельника по пятницу, с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу _____, _____ на основании путевки № _____ от « _____ » _____ года.

2. 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 определяются в договоре об оказании платной дополнительной образовательной услуги.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношений к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом дошкольного образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Заслушивать отчеты администрации и педагогических работников дошкольного образовательного учреждения на общем собрании по вопросам результативности работы с Воспитанниками в группе.

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

2.2.7. Расторгнуть настоящий Договор в случае несогласия с образовательной Программой, методиками развития или в случае невозможности оплачивать дальнейшее пребывание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2.2.8. В соответствии ст.65 п.5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2.2.9. Доверить, передавать и забирать ребенка у воспитателя лицу (лицам), достигшему (достигшим) 18-летнего возраста, указанному (указанным) в доверенности. Доверенность оформляется предварительно родителями (законными представителями) лично в установленной в дошкольном образовательном учреждении форме, либо заверенной нотариусом.

Фамилия, имя, отчество доверенных лиц

2.2.10. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом дошкольного образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. № 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 Учреждении 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 основной образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным циклическим меню. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-

эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32; 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели 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. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 года) «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин;

- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;

- командировка родителей (законных представителей)

- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять 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. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный N61573), которые действуют до 1 января 2027 года, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.9. Вносить оплату за пребывание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца.

2.4.10. Приводить Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года.

2.4.11. Для получения компенсации части родительской платы Родители (законные представители) Воспитанника обязаны обратиться в бухгалтерию дошкольного образовательного учреждения и представить документы по утвержденному Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры перечню. Ежемесячно представлять в дошкольное образовательное учреждение платежные документы о внесении родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в дошкольном образовательном учреждении.

2.4.12. Компенсация выплачивается, начиная с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации с приложением к нему документов.

2.4.13. Своевременно предоставлять информацию (в течение 3 дней после наступления события) об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращение опекуновства и д. р.)

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

3.1. С Родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за воспитанником в дошкольном образовательном учреждении (далее – родительская плата) в размере, установленном Постановлением Администрации города Нижневартовска.

3.2. Родительская плата вносится Родителями (законными представителями) на расчетный счет учреждения по извещению – квитанции, полученному в дошкольном образовательном учреждении. Фактом оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Начисление родительской платы производится в последний рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы дошкольного образовательного учреждения, на основании табеля посещаемости детей.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение оставляет за собой право в последующее время изменить размер оплаты на основании Постановления Администрации города Нижневартовска.

3.5. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с момента представления в бухгалтерию дошкольного образовательного учреждения Родителями (законными представителями) заявления и документов, подтверждающих данное право, утвержденными Постановлением Администрации города. В случае не предоставления Родителями заявления и документов, подтверждающих право на полное или частичное освобождение от родительской платы, родительская плата за предыдущий период, превышающий один месяц, перерасчету не подлежит.

3.6. Своевременно предоставлять информацию (в течение 3 дней после наступления события) об изменениях, влияющих на полное или частичное освобождение от родительской платы.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя..

3.8. оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенка (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее – Правила N 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

3.9. За дни непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.15 настоящего договора, родительская плата начисляется и оплачивается родителями (законными представителями) в размере 25% в день от установленного размера родительской платы.

3.10. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц образовательное учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.11. Средства, полученные образовательной организацией за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются на организацию питания (не менее 90%).

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

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в порядке, установленном законодательство РФ.

4.2. Дошкольное образовательное учреждение несет ответственность за выполнение функций, определенных его уставом, реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям ребенка, жизнь и здоровье ребенка во время образовательного процесса.

4.3. Родители несут ответственность за воспитание ребенка в семье, за своевременность оплаты содержания ребенка в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с условиями настоящего Договора, за неисполнение условий настоящего договора.

4.3(1). В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя

4.3(2). Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материального (семейного) капитала территориальным органом Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Пункт 4 правил N 926.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования 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. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме дополнительного соглашения к договору.

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

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

7. Стороны, подписавшие настоящий Договор

«Исполнитель»

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение города
Нижевартовска детский сад
№ 25 «Семицветик»

Адрес (места нахождения):
Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, г.
Нижевартовск, ул.
Интернациональная, 9а
Телефон: 8 (3466) 44-94-00

ИНН 8603174080 КПП
860301001
ОГРН1108603013441
БИК 047144721
Р/счет
40703810300480002790
Банк Филиал «Газпромбанк»
(Акционерное общество) в г.
Москве

Заведующий МАДОУ г.
Нижевартовска ДС №25
«Семицветик»
В.И.
Вечипольская
(подпись)

Дата «__» _____ 20 г.

«Заказчик»

Фамилия, имя, отчество

Паспортные данные:

серия _____ № _____
дата выдачи _____

(кем выдан)

Адрес места жительства:

город _____
улица _____
дом _____ квартира _____

Телефон: _____

(подпись) / (расшифровка подписи)

С Уставом, образовательной
программой, Правилами внутреннего
трудового распорядка, и режимом
дня МАДОУ ознакомлен (а) и
согласен (на), второй экземпляр
договора мною получен:

Заказчик

(подпись)
(расшифровка подписи)

«Обучающийся»

Фамилия, имя, отчество

Свидетельство о рождении:

серия _____ № _____
дата выдачи _____

(кем выдан)

Адрес места жительства:

город _____
улица _____
дом _____ квартира _____

Телефон: _____

(подпись) / (расшифровка подписи
законного представителя Обучающегося)