

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 03.09.2020 № 1)
СОГЛАСОВАНО
общим родительским собранием
(протокол от 10.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детский сад №4
с.Серафимовский
Е.Н.Хазова
Приказ от 16.09.2020 № 91

Правила приема на обучение

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение(далее – правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 с.Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан и в филиале (далее ДОУ) 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 Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом ДОУ.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. ДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

1.5. Право преимущественного приема на обучение, имеют дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и сестры которых уже обучаются по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в данном учреждении.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 октября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

– распорядительного акта Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящих правил;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– примерных форм заявлений о приеме в ДОУ и образцов их заполнения;

– формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

– формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

– информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

– информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

– дополнительной информации по текущему приему.

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

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в ДОУ, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (Приложение 1) утверждается заведующим ДОУ.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– 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).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления (Приложение 2) утверждается заведующим ДОУ.

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

3.8. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью ДОУ.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДОУ, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. 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.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, 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.

3.11. 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.

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

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ДОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3) (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. 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 ДОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в ДОУ ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

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

4.2. Прием в ДОУ 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 (Приложение 4). При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему ДОУ. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДОУ. 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 (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

4.7. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным

общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления (Приложение 5) утверждает заведующий ДООУ.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

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 ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

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

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДООУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Регистрационный № _____

Приказ « О зачислении» № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МАДОУ детский сад №4

с. Серафимовский _____ Хазова Е.Н.

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад №4 с. Серафимовский муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан
Хазовой Е.Н.

1. от _____
(ФИО родителя (законного представителя))2. от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающих по адресу: _____

телефон (сл., дом.) _____

Заявление

Просим Вас зачислить нашего ребенка (подопечного) _____
(Ф.И.О.)

(дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №4 с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики
Башкортостан на основании направления, выданной Управлением образования Администрации
муниципального района Туймазинский район РБ № _____ от _____ с _____ режимом
пребывания с « _____ » _____ 20 ____ г.
(исключая дата приема на обучение)

Выбираю _____ язык образования, прошу организовать изучение родного
языка _____ (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том
числе русского языка, как родного).

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
(имеется/не имеется) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Наличие старших братьев и (или) сестер, обучающихся в данном ДОУ _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для приема иностранных граждан и лиц без гражданства)
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
7. Документ, подтверждающий установление опеки (для приема детей, в отношении которых установлена опека).

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой ДО ДООУ, состоящей из обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДООУ, а также условиями в группе, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Даю согласие МАДОУ детский сад №4 с.Серафимовский зарегистрированному по адресу: Туймазинский район, с.Серафимовский, ул.Коваленко, д.1а, ОГРН 1020202214768, ИНН 0269013253, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ согласен/не согласен

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Регистрационный № _____

Приказ « О зачислении» № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МАДОУ детский сад №4

с. Серафимовский _____ Хазова Е.Н.

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад №4 с. Серафимовский муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан
Хазовой Е.Н.

1. от _____
(ФИО родителя (законного представителя))2. от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающих по адресу: _____

телефон (сл., дом.) _____

Заявление

Просим Вас зачислить в порядке перевода нашего ребенка _____

(Ф.И.О, дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности _____ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №4 с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики
Башкортостан на основании направления, выданной Управлением образования Администрации
муниципального района Туймазинский район РБ № _____ от _____ с _____ режимом
пребывания с « _____ » _____ 20 ____ г.

(желательная дата приема на обучение)

Выбираю _____ язык образования, прошу организовать изучение родного
языка _____ (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том
числе русского языка, как родного).

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
(имеется/не имеется) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Наличие старших братьев и (или) сестер, обучающихся в данном ДОУ _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя), _____

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для приема иностранных граждан и лиц без гражданства)
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
7. Документ, подтверждающий установление опеки (для приема детей, в отношении которых установлена опека).

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой ДО ДОУ, состоящей из обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОУ, а также условиями в группе, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Даю согласие МАДОУ детский сад №4 с.Серафимовский зарегистрированному по адресу: Туймазинский район, с.Серафимовский, ул.Коваленко, д.1а, ОГРН 1020202214768, ИНН 0269013253, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ согласен/не согласен

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Туймазы

г. _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 с.Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 01.04.2019 г. № 5185, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Хазовой Е.Н., действующего на основании Устава и

именуемый _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 и образовательные программы

№	Форма обучения	Вид образовательной программы (основная и дополнительная)	Уровень (ступень) образовательной программы	Наименование (направленность) образовательной программы	Нормативный срок освоения
1	2	3	4	5	6
1	очная	основная	дошкольное образование	Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад №4 с.Серафимовский в группах общеразвивающей направленности	до 6 лет

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

1.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 7:30 до 18:00 (10,5 часов), с 7:30 до 16:30 (9 часов).

Дни посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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;

Заказчик _____

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его талантах 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 2-5 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, конкурсы, выставки 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 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.

2.3.2. 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. При предоставлении дополнительных платных образовательных услуг и услуг по организации присмотра и ухода за детьми с 7.00-7.30, 18.00-19.00 довести до Заказчика информацию содержащую сведения о предоставлении дополнительных 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" и «Положением о группе по присмотру и уходу за детьми, посещающими ДОУ муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан», утвержденного решением Совета муниципального района Туймазинский район РБ №208 от 21.11.2013г.

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 по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 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 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник) в соответствии с режимом дня, возрастом детей и утвержденным 10-ти дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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. № 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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.

За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:
-отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
временный перевод ребенка из Учреждения одного вида в Учреждение другого вида по медицинским показаниям;
нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
карантин в Учреждении;
приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений,
по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в устной либо в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За ребенком сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка без уважительных причин не более одного месяца.

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми и льготы по оплате, устанавливаются на основании решения Совета муниципального района Туймазинский район.

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

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: в группах раннего возраста для детей до 3-х лет в день 106 (сто шесть) рублей, в месяц 2120 (две тысячи двадцать) рублей, в дошкольных группах составляет в день 130 (сто тридцать) рубля, в месяц составляет 2600 (две тысячи шестьсот) рублей.

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. При увеличении фактических затрат на содержание детей в Учреждении размер платы, взимаемой с родителей подлежит пересмотру.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждения, реализующие образовательную программу, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% 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 50% такой платы на второго ребенка, не менее 70% такой платы на третьего и последующих детей.

3.5. На оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования могут направляться средства (части средств) материнского капитала. Средства направляются на оплату услуги по присмотру и уходу территориальным органом Пенсионного фонда РФ в соответствии с договором между ДОУ и лицом, получившим сертификат, путем безналичного перечисления этих средств на счет Учреждения (Постановление РФ от 14.11.11 № 931)

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в группах раннего возраста для детей до 3-х лет в сумме 2120 (две тысячи двадцать) рублей, в дошкольных группах составляет в сумме 2600 (две тысячи шестьсот) рублей.

3.7. Оплата производится авансовым платежом, в срок не позднее 25 числа каждого месяца через отделения банков на лицевой счет, указанный в квитанции, выписанной бухгалтерией образовательной организации.

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

4.1. За неисполнение или 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 « » г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан Республика Башкортостан, 452780, Туймазинский район, с.Серафимовский, ул.Коваленко, д.1а р/сч 40102810045370000067 Отделение - ИБ Республика Башкортостан Банка в России/УФК по Республике Башкортостан г.Уфа д/сч 30113000170 БИК 018073401 Заведующий _____ Хазова Е.Н. Подпись уполномоченного представителя М.П. _____ Дата: « » 20 г.	Заказчик Ф.И.О. _____ _____ паспорт, серия: _____ к/см выдан: _____ домашний адрес: _____ _____ Подпись _____ / _____ / « » 20 г.
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ г.

Подпись: _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой ДО ДОУ, состоящей из обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОУ, а также условиями в группе, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а) _____

(подпись)

(расшифровка)

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ согласен /не согласен/

(подпись)

(расшифровка)

На обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) согласен(а) _____

Акт приема –передачи дел
Полное наименование
передающей организации
(сокращенное наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ:

АКТ

20 _____ г.

« _____ »

№ _____

Место составления приема – передачи дел
Полное наименование
передающей организации
(сокращенное наименование организации)

_____ в присутствии _____ передается, а
_____ принимается следующая документация:

№ п/п	Наименование документов и дел	Период времени (годы)	Количество документов и дел	Сведения об отсутствии (повреждений) документов и дел	Примечания
1	2	3	4	5	6

Сдал:

Наименование должности

Личная подпись/ расшифровка подписи

дата

Принял:

Наименование должности

Личная подпись/ расшифровка подписи

дата

В дело № _____

Подпись/ Дата

Заведующему МАДОУ детский сад №4
с.Серафимовский Хазовой Е.Н.

1.от _____
(ФИО родителя (законного представителя, паспортные данные))
2.от _____
(ФИО родителя (законного представителя, паспортные данные))

проживающих по адресу _____
телефон (сл., дом., эл.почта) _____

Заявление

Просим Вас зачислить нашего ребенка _____
(Ф.И.О. дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

воспитанника группы _____ на обучение без оплаты по **дополнительной образовательной программе дошкольного образования** _____
(наименование)

в 20____ - 20____ учебном году.

Дата _____ подпись _____

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о предоставлении дополнительных образовательных услуг, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительной образовательной деятельности, с правами и обязанностями детей.

Дата _____ подпись _____

Даю согласие МАДОУ детский сад №4 с.Серафимовский зарегистрированному по адресу: Туймазинский район, Туймазинский район, с.Серафимовский, ул.Коваленко, д.1а, ОГРН 1020202214768, ИНН 0269013253, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /