

СОГЛАСОВАНЫ

родительским комитетом
протокол от 28.05.2021 №3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МАДОУ «ДС «Звездочка»
от 26.08.2021 №158



Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС «Звездочка» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием граждан на обучение в филиал МАДОУ «ДС «Звездочка» «Созвездие» (далее - Филиал) осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в Учреждении.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ «ДС «Звездочка» (далее - Учреждение) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Новый Уренгой. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

5. Количество обучающихся, принимаемых в Учреждение в очередном учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

6. Ежегодно до 01 апреля руководитель Учреждения подает заявку в Департамент образования Администрации города Новый Уренгой по комплектованию детского сада на новый учебный год.

7. Прием детей, поступающих детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании направления, выданного Департаментом образования Администрации города Новый Уренгой и при наличии медицинского заключения.

8. Формирование групп осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

9. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

10. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, Постановление Администрации города Новый Уренгой о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

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

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

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

12. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в Учреждение;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 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).

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

При предъявлении родителями (законными представителями) обучающегося, в случае перевода из другой образовательной организации в Учреждение, личного дела обучающегося вместе с заявлением о приеме и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение:

- № п/п;
- дата обращения;
- регистрационный номер заявления;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- перечень документов, предоставляемых родителем (законным представителем):

1) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

2) копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации);

3) для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка;

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

4) копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) медицинская карта ребенка;

6) иные документы, предоставляемые родителями (законными представителями);

- количество;

- регистрационный номер расписки, дата;

- подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов;

- подпись лица, принявшего документы.

После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (Приложение 3), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребёнка.

Договор регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации договоров:

- № договора;
- дата заключения договора;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- №, название группы;
- №, дата направления.

17. Руководитель Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается в электронной информационной системе АИС «Сетевой город. Образование» в сети Интернет (реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

Реквизиты Приказа размещаются в Книге учета движения воспитанников:

- № по порядку;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- сведения о родителях (законных представителях):
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;
- дата поступления, № приказа;
- дата и причина выбытия, № приказа.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, кроме медицинской карты ребенка, которая хранится у медицинского работника Учреждения.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Звездочка»

Руководителю
МАДОУ «ДС «Звездочка»

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

(адрес места жительства)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка)

Номер телефона: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения, свидетельство о рождении ребенка _____
выдано _____

проживающего по адресу: _____

в _____ г. Новый Уренгой
(МАДОУ «Детский сад «Звездочка», филиал МАДОУ «Детский сад «Звездочка» «Созвездие»)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности _____
(общеразвивающей, компенсирующей) (название группы)

с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ г.

на основании направления на зачисление Департамента образования Администрации города
Новый Уренгой от _____ № _____.

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

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес электронной почты матери _____

Номер телефона матери _____

Ф.И.О. отца ребенка _____

Адрес электронной почты отца _____

Номер телефона отца _____

Сведения о потребности в обучении ребенка:

(по общеобразовательной программе дошкольного образования, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и/или в
создании специальных условий организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации согласен(на)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С Уставом МАДОУ «ДС «Звездочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
2. Копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
3. Медицинская карта ребенка;
4. Иные документы, предоставляемые родителями (законными представителями):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Звездочка»

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

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

серия _____ № _____ выдан _____
(кем, когда)

_____ (вид документа удостоверяющего личность)

Сведения о родителях: Ф.И.О. полностью, место работы, домашний адрес, контактный телефон

Мать _____

Отец _____

Настоящим даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Звездочка» на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обучения по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

«___» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ (Ф.И.О. лица, давшего согласие)

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Звездочка»

РАСПИСКА № _____
в получении документов о приеме ребенка в МАДОУ «ДС «Звездочка»

Документы на имя ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ «ДС «Звездочка» № _____ дата _____;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
3. Копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
4. Медицинская карта ребенка;
5. Иные документы, предоставляемые родителями (законными представителями):

приняты в МАДОУ «ДС «Звездочка» « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Звездочка»

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Новый Уренгой

"__" _____ г. № _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка», (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 30 ноября 2015 г. №2526, выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя МАДОУ «ДС «Звездочка» _____, действующего на основании Устава Учреждения и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Формы обучения - очная. Язык - русский.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования, с включением вариативной комплексной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - пятидневная неделя (суббота, воскресенье) - выходной); 12-часовое пребывание, с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

(название группы)

_____ направленности.

(объединяющей, компенсирующей)

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять за рамками образовательной деятельности Воспитаннику (по согласованию с родителями, законными представителями) дополнительные образовательные услуги, в том числе, с учетом возможностей Учреждения, по желанию родителя, законного представителя ребенка и на платной основе, по дополнительному договору, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей Воспитанника для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения ребенка.

2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о фактах жестокого обращения родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения.

2.1.8. Закрыть Учреждение в следующих случаях:

- на время проведения текущего ремонта;
- на время проведения капитального ремонта;
- на санитарный день.

2.1.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться 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.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, в случае если за оказание дополнительных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в создании (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. На назначение и выплату компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований Воспитанника, принимать участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований.

2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

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 деятельности Учреждения и осуществление в ней образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым:

- сбалансированным 5-ти разовым питанием в соответствии с возрастом ребенка и временем пребывания в Учреждении;

- диетическим питанием на основании медицинской справки.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. С согласия родителей (законных представителей) воспитанников осуществлять коррекционно-диагностическую помощь со следующими специалистами:

педагог-психолог (ДА, НЕТ) _____ (подпись)

учитель-логопед (ДА, НЕТ) _____ (подпись)

2.3.15. Предоставлять Родителю (законному представителю) дополнительную меру социальной поддержки в форме компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно, в соответствии с разделом III настоящего договора, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя.

2.4.6. Информировать (постоянно) Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение, (медицинскую справку) после перенесенного заболевания.

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

2.4.9. Предоставлять Исполнителю необходимые документы для компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста (или иные условия). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей, (где указываются паспортные данные), забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 18 лет на основании паспорта или другого документа, удостоверяющего его личность.

2.4.11. Приводить ребенка без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.4.12. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;

- сменное белье в группе для детей раннего возраста;

- специальной одеждой и обувью (для посещения бассейна, занятий по физкультуре, хореографии и т.д.).

2.4.13. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.14. Обеспечить воспитанника световозвращающим элементом на его верхней одежде в темное время суток (с сентября по апрель).

2.5. Стороны, по своему усмотрению, вправе дополнить настоящий раздел иными условиями. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

Раздел III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Услуги по реализации основной образовательной программы Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и присмотру и уходу оказываются в рамках утвержденного муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования Новый Уренгой.

Стоимость услуг определяется в соответствии Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и ежегодно утверждается приказом Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

Информация о стоимости услуг размещается на сайте Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

3.2. На момент заключения договора за счет средств бюджета муниципального образования Новый Уренгой:

- средняя стоимость услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в год составляет _____ руб _____ коп.

- средняя стоимость услуги присмотру и уходу в год составляет _____ руб _____ коп.

Допускается изменение стоимости услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, взимается родительская плата, размер которой утверждается нормативными актами муниципального образования город Новый Уренгой.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается на основании заявления и подтверждающих документов.

Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником составляет _____ руб. в день и не включает в себя расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга на основании данных учета посещения (табель учета посещения Воспитанниками Учреждения).

Перерасчет платы, взимаемой с родителей за дни непосещения ребенком Учреждения, осуществляется на основании документов, подтверждающих факт отсутствия (непосещения) по уважительной причине или на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату в безналичной форме до 25 числа текущего месяца (в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника).

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями. 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 двух 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 «Звездочка»
Адрес: 629303 ЯНАО, г. Новый Уренгой, мкр. Мирный, д.7, стр.3
Телефон:(3494) 97-39-14.
E-mail: ZvezdochkaDS@nur.yanao.ru
Адрес официального сайта:
[http:// Zvezdochkanu.tvoyasadik.ru](http://Zvezdochkanu.tvoyasadik.ru)
к/с 03234643719560009000;
р/с 40102810145370000008;
л/с 974.08.001.8;
ИНН 8904031991;
БИК 007182108;
ОГРН 1028900629097.
Руководитель МАДОУ «ДС «Звездочка»

_____ (подпись)

М.П.

ЗАКАЗЧИК

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

_____ (адрес места жительства)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С Уставом МАДОУ «ДС «Звездочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Звездочка»

Дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным
программам дошкольного образования от "___" _____ г. № _____

г. Новый Уренгой

«___» _____ г. № _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка»,
(далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 30
ноября 2015 г. №2526, выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа,
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя МАДОУ «ДС «Звездочка»
_____, действующего на основании Устава Учреждения и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к
договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от
"___" _____ г. № _____ о нижеследующем:

1. Внести изменения в п. 1.1., 1.3. Раздела I «Предмет договора», изложив его в следующей
редакции:

«1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в
рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования
Учреждения для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - образовательная программа) в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС
дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за
Воспитанником».

«1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная
программа дошкольного образования Учреждения для детей с тяжелыми нарушениями речи. Основная
общеобразовательная программа дошкольного образования разработана в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом дошкольного образования на основе основной
образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.
Вераксы».

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную
юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
«Звездочка»

Адрес: 629303 ЯНАО, г. Новый Уренгой,
мкр. Мирный, д.7, стр.3

Телефон:(3494) 97-39-14.

E-mail: ZvezdochkaDS@nur.yanao.ru

Адрес официального сайта:

<http://Zvezdochkanu.tvoyasadik.ru>

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

(адрес места жительства)

к/с 03234643719560009000;
р/с 40102810145370000008;
л/с 974.08.001.8;
ИНН 8904031991;
БИК 007182108;
ОГРН 1028900629097.
Руководитель МАДОУ «ДС «Звездочка»

(подпись)

М.П.

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Петрова Тансылу Табрисовна

Действителен с 25.04.2022 по 25.04.2023