

Принято:
На общем собрании
МБДОУ «Детский сад № 130»
Протокол № 6 от «22» августа 2022 г.



Утверждаю:

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 130»
Никольская Е.В.
Приказ № 106 от «29» августа 2022 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение воспитанников по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Кургана

«Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка»

(редакция от 22 августа 2022г.)

Курган 2022

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013г. «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1); ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка» (далее МБДОУ).

1.2. Правила приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются дошкольным учреждением самостоятельно.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МБДОУ граждан имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. . Распорядительный акт о закреплении МБДОУ за конкретными территориями размещается на сайте МБДОУ в сети Интернет: (<https://130-курган.все-доу.рф>) не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основе рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии. При вариативных формах получения дошкольного образования МБДОУ принимаются дети на основании путевки, выданной Департаментом, с указанием периода предоставления места.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию могут обращаться непосредственно в Департамент социальной политики, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

1.8. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ) является Департамент социальной политики Администрации города Кургана (далее - Департамент). В МБДОУ принимаются дети на основании направления утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее - Департамент) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по учреждению, ответственным за прием документов.

1.11. Прием документов для приема воспитанников в МБДОУ осуществляется ежедневно по адресу расположения МБДОУ (г. Курган, 3 микрорайон, дом 17) с понедельника по пятницу.

1.12. Информация о приеме воспитанников размещается на сайте МБДОУ в сети Интернет ([http:// 130-курган. все-доу. рф](http://130-курган.все-доу.рф))

1.13. Настоящие Правила регламентируют деятельность учреждения в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка» (далее – МБДОУ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

Раздел 2. Прием в МБДОУ воспитанников, проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ

2.1. Прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Кургана о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана за территориями города Кургана.

2.2. Прием воспитанников, согласно закрепленной за МБДОУ территорией осуществляется в период с 15 мая по 15 июня на основании списка Департамента социальной политики Администрации города Кургана.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

Внеочередное право получения путевок в дошкольное образовательное учреждение имеют следующие граждане:

— Дети судей — п. 3 ст. 19 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 №3132-1;

— Дети работников Прокуратуры (ст. 44 п.5 ФЗ № 2202-1);

— Дети чернобыльцев — п. 12 ст. 14 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС от 15.05.1991 N 1244-1.

— Дети погибших (пропавших без вести) и др. лиц, участвующих в контртеррористических операциях в Северо-Кавказском регионе — п. 14 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ».

— Дети погибших (пропавших без вести) и др. на территории Республики Дагестан — п. 1 постановления Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

— Дети граждан, уволенных с военной службы и членам их семей (в течение 1 месяца со дня обращения) — ст. 23 Федерального Закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ.

Первоочередное право получения путевок в дошкольное образовательное учреждение имеют:

— Дети из многодетных семей (Указ Президента от 05.05.1992 г. № 431 (с изм. от 25.02.2003 г.);

— Дети-инвалиды (п. 1 абзац 8 Указа Президента № 1157 от 09.09.1999 г.);

— Дети, один из родителей которого является инвалидом (п. 1 абзац 8 Указа Президента № 1157 от 09.09.1999 г.);

— Дети сотрудника полиции (ч. 6 ст. 46 ФЗ № 3 от 07.02.2011 «О полиции»);

— Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ч. 6 ст. 46 ФЗ № 3 от 07.02.2011 «О полиции»);

— Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (ч. 6 ст. 46 ФЗ № 3 от 07.02.2011 «О полиции»);

— Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ч. 6 ст. 46 ФЗ № 3 от 07.02.2011 «О полиции»);

— Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (ч. 6 ст. 46 ФЗ № 3 от 07.02.2011 «О полиции»);

— Дети военнослужащих (п. 6 ст. 19 ФЗ № 76 от 27.05.1998 г.).

2.4. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список происходит путем размещения информации на официальном сайте МБДОУ в сети интернет и извещения учреждением по телефону в течение пяти рабочих дней после получения документов по комплектованию (списка).

2.5. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей), Приложение 1, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МБДОУ.

2.5. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 15 июня.

2.6. К заявлению о приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют:

- свидетельство о рождении 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 (для комплектования по закрепленной территории с 15 мая

по 15 июня, Представляются родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию);

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Согласие на обработку персональных данных родителей и воспитанников (Приложение 2).

2.8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения родителей и воспитанников (Приложение 3).

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Реквизиты свидетельства о рождении (номер и дата);
- Адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей)
- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- Адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- О потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимости режима пребывания ребёнка (с 7.00 до 19.00);
- О желаемой дате приёма на обучение (если впоследствии дата приема переносится, необходимо написать заявление о переносе сроков приема на обучение).

2.10. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

2.11. Вместе с заявлением, родители (законные представители), дают письменные согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2), а также согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 3) в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ (с изменениями от 30.12.2020 года).

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Приложением 1 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Департаментом, до начала посещения ребенком МБДОУ.

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

педагогической комиссии). Форма заявления размещена на сайте МБДОУ «Детский сад № 130» и на информационном стенде МБДОУ.

2.14. Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы, выдается расписка в получении документов, (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.15. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 6 в установленный учредителем срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МБДОУ дополнительный срок предоставления документов, (Приложение 5). Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов. Дети остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Родители (законные представители), предоставившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на правоведения образовательной деятельности, Уставом дошкольной организации другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.19. После приема документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил, при предъявлении медицинского заключения от врача с указанием разрешения на посещения дошкольного учреждения, а также результата тубдиагностики или заключение врача-фтизиатра о разрешении посещать дошкольное учреждение (Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года), МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании (Приложение 6).

2.20. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в учреждение.

2.22. В случае отсутствия мест в МБДОУ по месту жительства ребенка родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент.

2.22. МБДОУ после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории в течение трех рабочих дней письменно извещает Департамент о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на сайте МБДОУ.

2.23. Департамент ежегодно в период с 1 по 25 июля формирует списки без учета закрепленной территории (на свободные места) на новый учебный год.

2.24. Списки в течение трех рабочих дней с даты утверждения направляются Департаментом в МБДОУ.

2.25. Информирование Родителей (законных представителей) о включении в список осуществляется в соответствии с п.2.4. Правил.

2.26. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, согласно направлению Департамента. Далее прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.27. На основании распоряжения учредителя о закрытии МБДОУ на летний период или приостановки функционирования МБДОУ по другим причинам (аварии и др.) возможен прием детей из других дошкольных учреждений.

2.28. Перечень оснований для отказа в части зачисления в МБДОУ:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение).

2.29. На каждого обучающегося оформляется личное дело, включающее копии документов, представленных при поступлении в МБДОУ. Личное дело хранится в МБДОУ до прекращения образовательных отношений, при отчислении выдается родителям (законным представителям) на руки.

Раздел 3. Правила приема воспитанников в МБДОУ, без учета закрепленной территории (на свободные места)

3.1. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием воспитанников, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, согласно списку

3.2. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.02.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

3.3. К заявлению о приеме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4. Прием воспитанников, проживающих на не закрепленной за МБДОУ территории осуществляется в соответствии с разделом 2.

Раздел 4. Правила приема воспитанников в МБДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения (на свободные места)

- 4.1. При наличии свободных мест МБДОУ ведет прием воспитанников в порядке перевода из других образовательных организаций.
- 4.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 4.3. После приема заявления (Приложение № 7) и личного дела, при предъявлении медицинского заключения от врача с указанием разрешения на посещения дошкольного учреждения, а также результата тубдиагностики или заключение врача-фтизиатра о разрешении посещать дошкольное учреждение (Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года), МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме воспитанника в порядке перевода.
- 4.4. При зачислении воспитанника МБДОУ, отчисленного из исходной организации, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о приеме воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме воспитанника в МБДОУ (Приложение 8).

Раздел 5. Порядок приема воспитанников на программы дополнительного образования

- 5.1. Родители (законные представители) через личный кабинет «Навигатора дополнительного образования» подают заявку для зачисления воспитанника на программу.
- 5.2. После подтверждения данных заявки, ребенок зачисляется на обучение и указываются реквизиты приказа о зачислении и источник финансирования.
- 5.3. При зачислении воспитанника и смены статуса заявки на "Обучается", подтверждаются данные ребенка. Для подтверждения данных ребенка потребуется ввести его СНИЛС.
- 5.4. Ребенок будет зачислен в группу. Фамилия и имя зачисленного ребенка попадает в журнал посещаемости соответствующей учебной группы.
- 5.5. Навигатор позволяет переводить статус в "Обучается" сразу у многих заявок, если приказ на зачисление воспитанников один и тот же.

Раздел 6. Порядок временного приёма воспитанников

- 6.1. В МБДОУ могут быть направлены воспитанники на основании путевки, выданной Департаментом с указанием периода предоставления места (временно и /или на основании заключения психолога - медико-педагогической комиссии). Направление производится без учета закрепленной территории и без снятия ребенка с учета, на имеющееся свободное место соответствующей возрастной категории.
- 6.2. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

К заявлению о приеме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

6.3. После приема документов, указанных в разделе 4, пункте 4.2. настоящих Правил, МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, где фиксируются сроки временного пребывания обучающегося в МБДОУ, в соответствии с путевкой, выданной Департаментом (Приложение 9) и подписывается согласие на обучение по основной адаптированной программе дошкольного образования для воспитанников (Приложение 10).

6.4 Прием воспитанников, в данном случае, осуществляется в соответствии с разделом 2.

6.5. В МБДОУ возможен временный прием обучающихся, посещающих другие образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, в случае их закрытия, приостановления функционирования в летний период (Приложение 11), аварийных ситуациях, при наличии свободных мест.

6.6. Прием осуществляется в соответствии с списком заведующего другой (передающей) образовательной организации с указанием информации об отсутствии карантина и состоянии здоровья воспитанников, указанных в списке, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.7. В заявлении о временном приеме родители (законные представители) указывают сроки временного пребывания ребенка, образовательную организацию, из которой направляется ребенок.

6.8. Родители (законные представители) заполняют заявление о временном приеме воспитанников. МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об предоставлении услуги по присмотру и уходу, где четко фиксируются сроки временного пребывания обучающегося в МБДОУ (Приложение 12). Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в МБДОУ с указанием сроков пребывания воспитанника в МБДОУ.

6.9. При временном приеме в МБДОУ, родители (законные представители) руководствуются разделом 2 настоящих Правил.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Списки воспитанников для комплектования МБДОУ, путевки хранятся в течение 5 лет.

7.2. Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ (по завершению) хранится 5 лет.

7.3. Личные дела воспитанников хранятся в МБДОУ до прекращения образовательных отношений, при отчислении обучающегося выдается родителям (законным представителям) на руки.

7.4. Для реализации и соблюдения Правил, в МБДОУ в делопроизводстве находятся следующие документы:

- Направление детей для комплектования МБДОУ предоставленное Департаментом социальной политики Администрации города Кургана;
- Журнал приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ;
- Личные дела воспитанников (где хранятся документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ;
- Приказы о приеме детей в МБДОУ;
- Журнал приема заявлений о переводе и отчислении воспитанников МБДОУ;
- Приказы о переводе детей в другую возрастную группу и комплектовании;
- Табель посещаемости;
- Приказы об отчислении воспитанников из МБДОУ, в том числе в порядке перевода.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 130»
Никольской Елене Валентиновне
Ф.И.О.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына, дочь в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребёнка (места фактического проживания ребенка))

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 130 «Звездочка» на обучение по основной образовательной программе _____
(наименование учреждения)

Потребность в обучении 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) _____

нуждается/ не нуждается

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

Сведения о родителях (законных представителей):

1. _____

(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

2. _____

(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

/ _____

(подпись)

Режим пребывания ребенка: полного дня / кратковременного пребывания

(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Ф.И.О.

Согласие на обработку персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных МБДОУ «Детский сад № 130»(г. Курган, 3 микрорайон,17) (далее – Оператор): Фамилия, имя, отчество; СНИЛС; адрес; контактный номер телефона; e-mail; муниципалитет, паспортные данные; данные о получаемых компенсациях; реквизиты лицевого счета; личная подпись; реквизиты свидетельства о заключении брака; реквизиты свидетельства о расторжении брака; данные об опеке и усыновлении и персональных данных моего ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу _____

Дата рождения ребенка _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

- Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес; номер группы; личные достижения; данные свидетельства о рождении; СНИЛС; номер медицинского страхового полиса; фотография; антропометрические данные; данные об ограниченных возможностях; инвалидность; сведения о состоянии здоровья и вакцинации; данные о приеме; данные обследования о состоянии психологического развития; данные с комиссии ПМПК; группа здоровья; физкультурная группа; анамнестические сведения; данные уровня освоения требований программы; данные о несчастных случаях, номер сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования ребенка;- включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных предоставление, доступ ГБУ «Курганская детская поликлиника» (г. Курган, ул. К. Мяготина 114); Центр бухгалтерского учета детских садов № 4 (г. Курган, ул. Пролетарская, 71, Односторонка 10а); ГКУ «УСЗН № 1» (г. Курган, ул. Володарского № 38), с целью ведения кадрового учета личных дел воспитанников, обучения воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ, оказания дополнительных образовательных услуг, а так же для физического, морального и творческого развития воспитанников, обеспечения личной безопасности, статистической, диагностической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности воспитанников, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок обучения ребенка в МБДОУ «Детский сад № 130» и может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

*При несогласии на обработку персональных данных нужные персональные данные - подчеркнуть

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (-ая) по адресу:

(адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии со ст. 9, ст. 10.1 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие Оператору (МБДОУ «Детский сад № 130» (г. Курган,)) на распространение персональных данных моих и моего ребенка*:

(фамилия, имя, отчество)
Проживающий(ая) по адресу:

Дата рождения ребенка _____

Документ, удостоверяющий личность ребёнка:

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в общедоступных источниках персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора ([https /](https://)), информационных стендах МБДОУ«Детский сад № 130» (г. Курган,), следующих персональных данных *: фамилия, имя, отчество; номер группы; дата рождения; фотография, личные достижения.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

*При несогласии на обработку персональных данных нужные персональные данные - подчеркнуть.

Расписка о предоставлении документов для приема ребенка в МБДОУ "Детский сад № 130"		
регистрационный №		
заявления о приеме		
ФИО заявителя:		
№ п/п	Перечень представленных документов	
1	Оригинал свидетельства о рождении ребенка *	
2	Оригинал паспорта законного представителя ребенка *	
3	Оригинал свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка *	
4	Личное дело	
5		
6		
7		
8		
" _____ " _____ 20 _____		
*Копии документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка		
Дата	подпись должностного лица	
М.П.		

№ _____

Приложение 5

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 130 «Звездочка»

Никольской Елене Валентиновне

от

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить срок предоставления документов моего (ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

до « _____ » _____ 201____ г. в связи с _____

указать причину

Дата

Подпись

Договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 201 ____ г.

№ _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка» (далее - МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 707 от 18.02.2015 г., выданной Главным управлением образования Курганской области на срок «бессрочно» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Никольской Елены Валентиновны, действующего на основании Распоряжения № 340-м от 22.04.2019 г. Администрации города Кургана, Главы города Кургана. « О приёме», а также Устава МБДОУ

и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 130»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) 5 лет, на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12 часов, с 7:00 ч. до 19:00 ч.

1.6. 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) по запросу родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ условий для их предоставления; бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;
- познавательное;
- речевое;
- художественно эстетическое;
- физическое.

Платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.1.3. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

2.1.4. Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом, учителем - логопедом).

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.6. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. По согласованию предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в МБДОУ по его ходатайству.

- 2.1.8. В случае невнесения родительской платы более чем за 2 месяца МБДОУ имеет право приостановить действие договора в части присмотра и ухода за ребёнком, руководствуясь п.2 ст. 328 ГК РФ.
- 2.1.9. Не допускать в МБДОУ Воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер без заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту.
- 2.1.10. Воспитанникам, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания. Основание: Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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 услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.
- 2.2.5. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые МБДОУ в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследований. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
- 2.2.9. Ходатайствовать перед исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ; за дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы.
- 2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя МБДОУ и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.
- 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов (Постановление Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты»; Приказ Департамента образования и науки Курганской области № 512 от 15.04.2019 г. «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории Курганской области». Документы принимаются до 25 числа текущего месяца.
- 2.2.12. Получать информацию о деятельности МБДОУ на официальном сайте МБДОУ <http://130-курган.все-доу.рф/>

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: пятиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.
- 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. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте: <http://130-курган.всё-доу.рф/> 2.3.15. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.3.16. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.17. Нести предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательной деятельности. МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых не являются обязательными в рамках образовательной деятельности, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома и т.д.

2.3.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.

2.4.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ за текущий месяц не позднее 15 числа данного месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни по телефону: (3522) 47-30-71; 47-09-71.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ 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. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.9. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в МБДОУ.

2.4.10. Своевременно, не позднее 1 месяца с момента постановки пробы Манту, предоставлять медицинскому работнику МБДОУ заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.4.11. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста.

2.4.13. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.4.14. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.15. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в МБДОУ.

2.4.16. Посещать проводимые в МБДОУ родительские собрания.

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

2.4.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

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 2100 руб., из них 40 % от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения воспитанником МБДОУ, 60 % от установленного размера родительской платы вносятся с учётом перерасчёта за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ (Постановление Администрации города Кургана № 6676 от 31.08.2017 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана»). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.3. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается с родителей (законных представителей) основным местом работы одного из которых является муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Кургана.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за безналичный расчёт, путем перечисления денежных средств на

расчетный счет МБДОУ, раздел VII настоящих правил, с указанием лицевого счета 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.
- 4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между МБДОУ и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае отчисления Воспитанника из МБДОУ в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.4. 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 получения образования (завершение обучения).
- 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес _____

Телефон _____

Подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана "Детский сад комбинированного вида № 130 "Звездочка" (МБДОУ «Детский сад № 130») 640023, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, 3 мкр, 17, Тел. : 47-09-71; 47-30-71
ИНН/КПП
4501033082/450101001
р/с 40701810200003000002
Отделение Курган г. Курган
Получатель: ДФИ Администрации г.Кургана (МБДОУ «Детский сад № 130» л/счет 947072015)

Заведующий _____ Е.В. Никольская

« ____ » _____ 201 ____ г.

Отметка о получении второго
экземпляра заказчиком

(дата)

(подпись)

№ _____

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 130 «Звездочка»
Никольской Елене Валентиновне от

От ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из

наименование исходной организации

моего(ю)сына,дочь _____

ф.и.о. (последнее при наличии)

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка»

Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей)
ребенка: _____

Язык образования _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. размещение распорядительного акт в трехдневный срок после издания на информационном стенде МБДОУ и на размещение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет реквизитов распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Дата _____

Подпись _____

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КУРГАНА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 130 «Звездочка»
ИНН 4501033082 ОГРН 1024500526236, 640023 г. Курган, 3 микрорайон, 17

Исх № от «___» _____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ _____» _____

Уважаемая _____!

Уведомляю Вас о том, что _____ (ФИО) «_» _____ г.р.
принят в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 130», приказ о зачислении от
«_» _____ г. № _____ в группу № _____.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 130»

Е.В.Никольская

Договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 201__ г.

№ _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка» (далее - МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 707 от 18.02.2015 г., выданной Главным управлением образования Курганской области на срок «бессрочно» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Никольской Елены Валентиновны, действующего на основании Распоряжения № 340-м от 22.04.2019 г. Администрации города Кургана, Главы города Кургана. « О приёме», а также Устава МБДОУ

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с тяжёлыми нарушениями речи» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка»

1.4. Срок освоения образовательной программы с « ____ » _____ до « ____ » _____.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12 часов, с 7:00 ч. до 19:00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ условий для их предоставления; бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;
- познавательное;
- речевое;
- художественно эстетическое;
- физическое.

Платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.1.3. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

2.1.4. Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом, учителем - логопедом).

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.6. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. По согласованию предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в МБДОУ по его ходатайству.

2.1.8. В случае невнесения родительской платы более чем за 2 месяца МБДОУ имеет право приостановить действие договора в части присмотра и ухода за ребёнком, руководствуясь п.2 ст. 328 ГК РФ.

2.1.9. Не допускать в МБДОУ Воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер без заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту.

2.1.10. Воспитанникам, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания. Основание: Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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 услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.

2.2.5. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые МБДОУ в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.9. Ходатайствовать перед исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ; за дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы.

2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя МБДОУ и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов (Постановление Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. (с изменением №313 от 21.08.2017г) «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты»; Приказ Департамента образования и науки Курганской области № 512 от 15.04.2019 г. «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории Курганской области». Документы принимаются до 25 числа текущего месяца.

2.2.12. Получать информацию о деятельности МБДОУ на официальном сайте МБДОУ <http://130-курган.все-доу.рф/>

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: пятиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

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. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте: <http://130-курган.все-доу.рф/>

- 2.3.15. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.
- 2.3.16. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 2.3.17. Нести предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательной деятельности. МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых не являются обязательными в рамках образовательной деятельности, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома и т.д.
- 2.3.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.
- 2.4.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ за текущий месяц не позднее 15 числа данного месяца.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Уставом МБДОУ.
- 2.4.4. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.
- 2.4.6. **Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни по телефону: (3522) 47-30-71; 47-09-71.**
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ 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. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.4.9. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в МБДОУ.
- 2.4.10. Своевременно, не позднее 1 месяца с момента постановки пробы Манту, предоставлять медицинскому работнику МБДОУ заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.4.11. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
- 2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста.
- 2.4.13. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).
- 2.4.14. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.15. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в МБДОУ.
- 2.4.16. Посещать проводимые в МБДОУ родительские собрания.
- 2.4.17. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

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 2100 руб.** Из них **40 %** от установленного размера родительской платы, вносятся независимо от количества дней посещения воспитанником МБДОУ, **60 %** от установленного размера родительской платы вносятся с учётом перерасчёта за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ (Постановление Администрации города Кургана № 6676 от 31.08.2017 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана»). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.
- 3.3. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается с родителей (законных представителей) основным местом работы одного из которых является муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Кургана.
- 3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за безналичный расчёт, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ, раздел VII настоящих правил, с указанием лицевого счета 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.
- 4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между МБДОУ и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае отчисления Воспитанника из МБДОУ в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.4. 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 получения образования (завершение обучения).
- 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес _____

Телефон _____

Подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана "Детский сад комбинированного вида № 130 "Звездочка" (МБДОУ «Детский сад № 130»)
640023, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, 3 мкр, 17, Тел.: 47-09-71; 47-30-71
ИНН/КПП
4501033082/450101001
р/с 40701810200003000002
Отделение Курган г. Курган
Получатель: ДФИ Администрации г.Кургана (МБДОУ «Детский сад № 130» л/счет 947072015)

Заведующий _____ Е.В. Никольская

« ____ » _____ 201 ____ г.

Отметка о получении второго экземпляра заказчиком _____

(дата)

(подпись)

№ _____

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 130 «Звездочка»
Никольской Елене Валентиновне от

от

ф.и.о. родителя (законного представителя)

Согласие на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с _____

воспитанника МБДОУ «Детский сад № 130»

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии города Кургана своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с _____ в группе _____ направленности МБДОУ «Детский сад № 130»
(указать направленность)

(г.Курган, 3 мкр, 17) моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Настоящее согласие на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи дается с момента его подписания на срок обучения ребенка в МБДОУ «Детский сад № 130» по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с _____ и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с основной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для воспитанников с _____.

_____/_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

№ _____

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением города
Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130
«Звездочка»

Никольской Елене Валентиновне

от

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять временно на летний период моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка»

Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны родителей
(законных представителей) ребёнка: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. размещение распорядительного акт в трехдневный срок после издания на информационном стенде МБДОУ и на размещение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет реквизитов распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Дата

Подпись

Договор на приём детей для оказания услуги присмотра и ухода без осуществления обучения по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 201 ____ г.

№ _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 130 «Звездочка» (далее - МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 707 от 18.02.2015 г., выданной Главным управлением образования Курганской области на срок «бессрочно» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Никольской Елены Валентиновны, действующего на основании Распоряжения № 340-м от 22.04.2019 г. Администрации города Кургана, Главы города Кургана. « О приёме», а также Устава МБДОУ

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику услуг по присмотру и уходу.
- 1.2. Организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, соблюдение требований к санитарному содержанию помещения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20).
- 1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает:
 - организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
 - создание условий для игр и общения, занятий по интересам, проведение развлечений .
- 1.4. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12 часов, с 7:00 ч. до 19:00 ч.
- 1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
- 1.6. МБДОУ оставляет за собой право на летний период организовать пребывание воспитанника в разновозрастной группе, о чем МБДОУ уведомляет родителей (законных представителей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).
- 2.1.2. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
- 2.1.3. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.4. В случае невнесения родительской платы более чем за 2 месяца МБДОУ имеет право приостановить действие договора в части присмотра и ухода за ребёнком, руководствуясь п.2 ст. 328 ГК РФ.
- 2.1.5. Не допускать в МБДОУ Воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер без заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту.
- 2.1.6. Воспитанникам, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в МБДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания. Основание: Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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 МБДОУ..

2.2.2. Знакомиться с уставом МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов (Постановление Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты»; Приказ Департамента образования и науки Курганской области № 512 от 15.04.2019 г. «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории Курганской области». Документы принимаются до 25 числа текущего месяца.

2.2.6. Получать информацию о деятельности МБДОУ на официальном сайте МБДОУ <http://130-курган.всё-доу.рф/>

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.3.8. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.8. 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.

2.3.9. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.10. Нести предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время оказания услуг по присмотру и уходу. МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых не являются обязательными для получения услуг по присмотру и уходу, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома и т.д.

2.3.11. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.5. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения.

2.4.6. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ за текущий месяц не позднее 15 числа данного месяца.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Уставом МБДОУ.

2.4.8. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни по телефону: (3522) 47-30-71; 47-09-71. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением

медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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. Своевременно, не позднее 1 месяца с момента постановки пробы Манту, предоставлять медицинскому работнику МБДОУ заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.4.9. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста.

2.4.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.4.12. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. 2.4.13. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.14. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в МБДОУ.

2.4.15. Посещать проводимые в МБДОУ родительские собрания.

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

2.4.17. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2100 руб., из них 40 % от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения воспитанником МБДОУ, 60 % от установленного размера родительской платы вносятся с учётом перерасчёта за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ (Постановление Администрации города Кургана № 6676 от 31.08.2017 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана»).

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.5. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается с родителей (законных представителей) основным местом работы одного из которых является муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Кургана.

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за безналичный расчёт, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ, раздел VII настоящих правил, с указанием лицевого счета воспитанника.

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

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

4.4. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между МБДОУ и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае отчисления Воспитанника из МБДОУ в связи с окончанием срока временного пребывания или досрочно

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения получения услуги по присмотру и уходу в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до окончания срока временного пребывания воспитанника в МБДОУ.
- 6.4. 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес _____

Телефон _____

Подпись _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана "Детский сад комбинированного вида № 130 "Звездочка" (МБДОУ «Детский сад № 130») 640023, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, 3 мкр, 17, Тел.: 47-09-71; 47-30-71

ИНН/КПП

4501033082/450101001

р/с 40701810200003000002

Отделение Курган г. Курган

Получатель: ДФИ Администрации г.Кургана (МБДОУ «Детский сад № 130» л/счет 947072015)

Заведующий _____ Е.В. Никольская

« ____ » _____ 201 ____ г.

Отметка о получении второго экземпляра заказчиком

(подпись)

(дата)

