

ПРИНЯТО
на Совете родителей
МАДОУ «Детский сад № 16»
протокол № 1 от « 30 » августа 2023 г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 16»
протокол № 1 от « 29 » августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 16»
Нацепинская Л.М.
приказ № 83/2 от «30» августа 2023 года

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Порядок) разработан для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора (далее Учреждение).

1.2. При приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящий Порядок определяет правила приема (Далее по тексту - Правила) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой, нормативно-правовым актом МР «Печора» закреплено Учреждение (далее по тексту – закрепленная территория).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению УО МР «Печора». Заявление для направления в Учреждение представляется в УО МР «Печора» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

1.8. Настоящий Порядок размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, предоставленному в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

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

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23,01,2023г. № 50).

2.7. Прием заявлений (Приложение № 1) на обучение (зачисление) осуществляет сотрудник Учреждения (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом директором Учреждения), либо директор Учреждения.

2.8. При приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, сотрудник (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом директора Учреждения), либо директор Учреждения, знакомят родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Заявление и перечень предоставленных при приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником Учреждения в

Журнале приема заявлений.

2.10. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение № 1), подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Учреждении.

2.11. Между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3).

2.12. После заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14. Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов (Приложение № 2).

2.15. Лицо, ответственное за официальный сайт Учреждения, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

2.15.1. распорядительного акта (Постановления) МР «Печора» о закреплении Образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Печора;

2.15.2. настоящего Порядка;

2.15.3. копии Устава Учреждения, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

2.15.4. информации о сроках приема документов, графика приема документов;

2.15.5. формы заявлений о приеме в Учреждение, формы заявления о зачислении (приеме) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА РЕБЕНКА В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686):

3.1.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

3.1.2. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471);

3.1.3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка¹ или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка² (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

3.1.4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.);

3.1.5. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) при необходимости предъявляют документы:

документ, подтверждающий установление опеки;

документ психолого-медико-педагогической комиссии;

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.3. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. ПРАВО НА ЛЬГОТНЫЙ ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного направления детей для приема (зачисления) детей в Учреждение обладают категории

¹ «записи акта о рождении ребенка или» - Приказ министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

² «или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка» - Приказ министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами:

4.1.1. Внеочередное зачисление в детский сад

Дети родителей-сирот, которые находятся в возрастной категории от 18 до 23 лет и занимаются воспитанием своего ребенка в одиночку.

Дети чернобыльцев, получивших или перенесших лучевую болезнь или эвакуированных из зоны отчуждения, в том числе умерших.

Дети семей, которые признаны неблагополучными.

Дети судей, прокуроров и сотрудников Следственного комитета РФ.

Дети семей, которые воспитывают приемных детей.

4.1.2. Первоочередное зачисление в детский сад

Дети сотрудников полиции, в том числе погибших или уволенных по состоянию здоровья.

Дети сотрудников органов внутренних дел.

Дети служащих в органах уголовно-исполнительной системы, противопожарной службы, органов по контролю за наркотиками и психотропными веществами, таможни и некоторых других.

Дети военнослужащих по контракту.

Дети родителей-инвалидов.

Дети-инвалиды.

Дети из многодетных семей.

Дети матерей-одиночек.

4.1.3. Преимущественное право на зачисление в детский сад

Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Дети сотрудников государственных детских садов.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.2. Прием (зачисление) детей в Учреждение, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе уполномоченным лицом в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в УО МР «Печора», а также в судебном порядке.

4.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения Порядка и действуют до принятия нового.

4.5. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация заявления № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору
МАДОУ «Детский сад № 16»
Л.М. Нацепинской

от _____
Проживающей (- ий) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 16» моего сына (дочь)
_____ с _____
(фамилия, имя, ребёнка) (желаемая дата приема на обучение)

дата рождения _____

место рождения _____

свидетельство о рождении ребенка _____

проживающего по адресу _____,

(адрес фактического проживания ребенка)

на обучение по **образовательной/ адаптированной** программе дошкольного образования

(нужное подчеркнуть)

в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 07.00 до 19.00ч.

Требуются/ не требуются специальные условия для обучения и воспитания ребенка.

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. матери ребенка _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Адрес места жительства матери: _____

_____ контактный телефон матери: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Адрес местожительства отца: _____

_____ контактный телефон отца: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

(язык обучения - русский)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Уставом МАДОУ «Детский сад № 16»;
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 3) Образовательной программой дошкольного образования;
- 4) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

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

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

« ____ » _____ 20 ____ года приняты документы от _____
 Ф. И. О. родителя (законного представителя)
 для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 16» _____
 _____ года рождения

Были получены следующие документы:

1.	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6.			
7.			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

Документы принял:

 (Ф.И.О.)

 (Ф.И.О.)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

« ____ » _____ 20 ____ года приняты документы от _____
 Ф. И. О. родителя (законного представителя)
 для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 16» _____
 _____ года рождения

Были получены следующие документы:

1.	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6.			
7.			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

Документы принял:

 (Ф.И.О.)

 (Ф.И.О.)

**Договор об образовании
по образовательной программе дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора
и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего
дошкольное образовательное учреждение**

г. Печора

« _____ » _____ 20__ год

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 общеразвивающего вида» г. Печора (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности серия 11 Л 01 № 0002243 от 7 декабря 2020 года, выданной министерством образования и молодежной политики Республики Коми, в лице директора Нацепинской Людмилы Михайловны, (далее Исполнитель), действующего на основании Устава с одной стороны и Родителей (законных представителей) ребенка с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице:

(ф.и.о. родителя)

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

«Заказчика» в интересах несовершеннолетней(ого)

(ф.и.о. и дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ч. 2 ст. 65 ФЗ от 29.12. 2012 №273 (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013г. № 706 настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание «Учреждением» «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. «Исполнитель» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования и науки Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях, Уставом МАДОУ, локальными актами дошкольного образовательного учреждения, приказами учредителя, настоящим договором об образовании, заключенным между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.3. Форма обучения - очная.

1.4. «Исполнитель» осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по «Основной образовательной программе дошкольного образования», в группах общеразвивающей направленности и осуществление деятельности по физическому развитию детей.

1.5. Образование воспитанников направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья.

1.6. Организация образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении регламентируется Годовым учебным планом, Учебным календарным графиком, Расписанием непосредственно организованной деятельности разрабатываемыми и утверждаемыми дошкольным образовательным учреждением самостоятельно.

1.7. Режим работы МАДОУ «Детский сад № 16» и длительность пребывания в нем «Воспитанника» составляет 12 часов (с 7-00 до 19-00), пятидневная рабочая неделя (в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

1.8. Режим питания – четырёхразовый, в соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20.

1.9. «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Планировать и проводить обследование (педагогическое, логопедическое) «Воспитанников» в соответствии с Положением о мониторинге качества образования.

2.1.3. Осуществлять фотографирование и видео съемку «Воспитанника» с письменного согласия родителя (законного представителя) (Приложение).

2.1.4. Участвовать с «Воспитанником» в мероприятиях, конкурсах, экскурсиях за пределами территории МАДОУ «Детский сад №16» на основании разрешения и приказа директора (Приложение).

2.1.5. Участвовать с «Воспитанником» в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах в Интернет-ресурсах под руководством куратора (воспитателя) после письменного разрешения родителя (законного представителя) (Приложение).

2.1.6. Предоставлять «Воспитаннику» платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых будут дополнительно определены в договоре о платных образовательных услугах.

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в дошкольном образовательном учреждении;

2.2.2. Знакомиться с Уставом дошкольного образовательного учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.4. Защищать права и законные интересы «Воспитанника».

2.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, логопедическое) «Воспитанника», давать согласие (Приложение) на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований «Воспитанника».

2.2.6. Присутствовать при обследовании «Воспитанника» психолога – медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.7. Принимать участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в форме, определяемой Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с

«Воспитанником» в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3. «Воспитанник» имеет право на:

2.3.1. Получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.3.2. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.3.3. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании.

2.3.4. Удовлетворение нормальных физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

2.3.5. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.3.6. Получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

2.3.7. Перевод в другие дошкольные образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения.

2.4. «Заказчик» обязан:

2.4.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок регламентации образовательных отношений между дошкольным образовательным учреждением и (или) родителями (законными представителями) «Воспитанника» и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2.4.2. Уважать честь и достоинство «Воспитанника» и работников дошкольного образовательного учреждения.

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

2.4.4. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Воспитанника» в детском саду или его болезни. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более пяти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать ущерб, причиненный «Воспитанником» имуществу «Исполнителя», в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за «Воспитанником», а также плату за предоставляемые «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги, указанные в договоре о платных образовательных услугах.

2.5. «Исполнитель» обязан:

2.5.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанника» и «Заказчика».

2.5.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.5.3. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

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

Ш. 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: для детей раннего возраста (с 1.6 до 3 лет) - 155,60 рублей, дошкольного возраста (с 3 до 7 лет) – 177, 80 рублей в день (без компенсации части родительской платы). На основании Постановления администрации муниципального района «Печора» от 22.03.2022г. № 441 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 16.12.2013г. № 2467», Приказа УО МР «Печора» от 24.03.2022г. № 244(2) «О начислении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях».

В целях рационального использования бюджетных средств размер родительской платы в месяц за содержание детей в ДООУ может определяться один раз в год, в связи с индексацией цен на продукты.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. «Заказчик» ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в п.3.1. настоящего Договора, в срок до 05 числа текущего месяца за наличный расчет, в безналичном порядке на счет «Исполнителя» в банке, указанный в разделе Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Коми, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении устанавливается администрацией муниципального района «Печора». Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма их предоставления определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

V. Ответственности сторон

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

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) «Воспитанников» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, и по основаниям предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.4. Отчисление «Воспитанника» из дошкольного образовательного учреждения производится:

- по заявлению родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным законодательством об образовании;
- в связи с получением образования;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода

«Воспитанника» в другое дошкольное образовательное учреждение;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления в школу.

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

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

7.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном Законодательством РФ.

7.5. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору

третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

VIII. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 общеразвивающего вида»
г. Печора

Родитель (законный представитель):

Юридический адрес:

169601, Республика Коми г. Печора,
Печорский проспект, д. 85
т. 8 82142 3 44 86

(ф. и. о.)

Получатель Управление финансов
муниципального района
«Печора» (МАДОУ
«Детский сад № 16»,
30076252041;
31076252041)

(паспортные данные)

Единый 40102810245370000074

казначейский

счет

(адрес места жительства)

Казначейский 03234643876200000700

счет

ОТДЕЛЕНИЕ - НБ
РЕСПУБЛИКА КОМИ
БАНКА РОССИИ/УФК
по Республике Коми г.
Сыктывкар

(контактные данные)

КПП 110501001

БИК УФК по Республике Коми
018702501

ИНН 1105022405

ОГРН 1121105000741

ОКТМО 87620101

подпись Заказчика

Л.М. Нацепинская

подпись Директора

М.П.

расшифровка подписи

Отметка о получении «Заказчиком» 2-го экземпляра Договора

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)