

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 1**

(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 1)664048, город Иркутск, улица Ярославского, строение 296, тел. 706 456
e-mail: mdou1irk@yandex.ru

Принято:

на заседании Совета Учреждения,
с учетом мнения родительского комитета
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 1
протокол № 4 от 04.05 2022г.



Утверждаю:

и.о. заведующего
МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 1

О.И. Гончарова

приказ № 18-ОД/22 от 04.05 2022г.

**Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 1**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников (далее — Правила) разработаны в целях регламентации деятельности МБДОУ г.Иркутска детского сада № 1 (далее МБДОУ) при приёме всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная организация.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г., с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09..2020г. №471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства Просвещения Российской Федерации» от 15.05.№236», Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 1.

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде МБДОУ, а также на официальном сайте Учреждения: <https://rused.ru/irk-mdou1>

**2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам
дошкольного образования.**

2.1. Прием воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 1 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления ДО КСПК администрации г. Иркутска (постановление администрации г. Иркутска № 031- 06- 225/0 от 30 04 2020г. «Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют преимущественное право направления и приема в образовательную организацию, если в ней обучаются их братья и (или) сёстры.

2.3. МБДОУ, после получения списков на комплектование, в течение 5 рабочих дней оповещает родителей (законных представителей) о внесении их ребёнка в список детей, подлежащих приему в МБДОУ, и необходимости обратиться лично для получения уведомления под подпись с регистрацией в «Журнале регистрации уведомлений родителей о комплектовании в детский сад».

2.4. Оповещение родителей (законных представителей) возможно посредством телефонной связи и (или) путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу указанному в списках детей, подлежащих приему в МБДОУ.

В случае неявки родителей (законных представителей) в течении 15 дней с момента получения извещения либо возврата заказного почтового отправления с истёкшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МБДОУ и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.5. Родители (законные представители) детей имеющие право на предоставление места в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядке предоставляют необходимые документы подтверждающие льготу в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления. В случае непредставления документов в срок, ребёнок исключается из списка детей, подлежащих приёму в МБДОУ, и остаётся на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

2.6. В случае если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МБДОУ для оформления ребенка в данную МДОУ либо не подал заведующему МБДОУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МБДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении.

В случае если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МБДОУ для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.7. При получении документов родителям (законным представителям) выдаётся расписка об их получении.

2.8. Прием детей в МБДОУ, в том числе детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - 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»;

2.9. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы родителями (законными представителями) ребенка на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МБДОУ. почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа (документ подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: mdou1irk@yandex.ru.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.10. Форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ г.Иркутска детский сад № 1 (приложение №1 к данным Правилам) размещена на информационном стенде МБДОУ, а также на официальном сайте дошкольного учреждения: <https://rused.ru/irk-mdou1> в сети Интернет.

2.11. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес, место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер контактного телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- о необходимом режиме пребывания ребенка в МБДОУ;
- о желаемой дате приема на обучение;
- о направленности дошкольной группы;
- письменное согласие (несогласие) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

2.12. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют (приложение №2 к данным правилам):

- 2.12.1. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 2.12.2. оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 2.12.3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории;
- 2.12.4. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют все документы, подтверждающие 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.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолога — медико-педагогической комиссии (при необходимости) (приложение № 3 к данным Правилам).

2.15. Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ в личном деле ребенка, которое оформляется после зачисления в учреждение.

2.16. При подаче документов родитель (законный представитель) оформляет письменное согласие на размещение информации о ребенке, а также его фотографии на стендах или официальном сайте МБДОУ: <https://rused.ru/irk-mdou1> (приложение №4 к данным правилам);

2.17. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.18. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает с ними работать.

2.19. При приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников (копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещены на стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ», где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место регистрации и проживания, данные о здоровье ребенка, фамилия, имя, отчество и паспортные данные родителей, контактные телефоны.

2.21. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.22. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5 к данным Правилам), издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех дней с момента заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. Реквизиты приказа размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://rused.ru/irk-mdou1>.

2.23. После заключения договора родители (законные представители) в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний родителям (законным представителям) выдается уведомление (приложение № 6 к данным Правилам) о предоставлении:

- справки об отсутствии контактов с инфекционными больными (Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской»);

- результата и даты последней туберкулинодиагностики либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4).

В случае не предоставления указанных справок ребенок не может быть допущен к посещению дошкольного учреждения, при этом место за ним будет сохранено, а плата за присмотр и уход будет взиматься полностью на основании постановления администрации города Иркутска от 23 ноября 2009 года № 031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска».

2.24. В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1 года до 8 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- вторая группа для детей раннего возраста — от 1 года до 2 лет

- первая младшая группа – от 1 года 10 мес. до 2 лет 8 мес.

- вторая младшая группа – от 2 лет 8 мес. до 3 лет 10 мес.;

- средняя группа – от 3 лет 10 мес. до 4 лет 10 мес.;

- старшая группа – от 4 лет 10 мес. до 5 лет 10 мес.;

- подготовительная к школе группа – от 5 лет 10 мес. до 8 лет ;

- разновозрастные группы для детей от 1 года до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, зачисляется в группу по возрасту на 01 сентября текущего года в соответствии с Порядком комплектования МОО города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (постановление администрации города Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0)

3. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по направлению ДО КСПК г. Иркутска.

3.1. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 1 в порядке перевода из другой организации осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.2. Прием осуществляется на основании личного дела, полученного родителями (законными представителями) обучающегося в исходной образовательной организации с описью содержащихся в нем документов, заявления о приеме в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, письменного согласия родителей (законных представителей), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Регистрационный № _____
от «___» _____ 20___ г.
Зачислить
с «_____» _____ 20___ г.
на основании приказа № _____
от «___» _____ 20___ г.

заведующему МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 1

Фамилия, инициалы руководителя ДОО

от _____

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска
детский сад № 1.

Дата рождения ребенка «___» _____ 20___ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Серия _____ Номер _____
Выдано _____
Дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания):

индекс _____ улица _____
область _____ дом _____
город _____ квартира _____
населенный пункт _____ комната _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____
Адрес эл.почты (при наличии) _____
Отец (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____
Адрес эл.почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Паспорт (или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))
Серия _____ Номер _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Направленность группы _____

общеразвивающая, компенсирующая,

Режим пребывания _____ часов при пятидневной рабочей неделе.

Выбор языка образования _____.

Выбор родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____.

Имеющиеся льготы _____

Информация о братьях и (или) сестрах, обучающихся в МБДОУ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «___» _____ 20___ года на основании направления ДО КСПК администрации г. Иркутска от «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОЗНАКОМЛЕН (А)

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

расшифровка

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка МБДОУ г. Иркутска детскому саду № 1 в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

расшифровка

Ближайшие родственники, которым доверяется ребёнок:

1. _____
(Фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

2. _____
(Фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

3. _____
(Фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

расшифровка

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЁМА

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (оригинал и копии);
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории (оригинал и копия);
4. Документ, подтверждающий установление опека (при необходимости);
5. Документ, психолого-педагогической комиссии (при необходимости).
6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют все документы, подтверждающие 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.
7. Справку об отсутствии контактов с инфекционными больными (Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») — после заключения договора;
8. Результат и дату последней туберкулинодиагностики либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4)- после заключения договора.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

заведующему МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 1

от _____

тел. _____

**Согласие на обучение ребенка
с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, _____,

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

являющаяся (-ийся) (матерью/отцом/законным представителем),

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «_____» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с ОВЗ в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 1.

1 Копия свидетельства о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2 Рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» _____ 20__ г. № _____.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление

о согласии на фото/видео съёмку и дальнейшего использования фотографических снимков,
видео материалов и другой личной информации

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
как законный представитель _____
ФИО ребенка, дата рождения

настоящим даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 1 на фото и видео съёмку меня и моего ребёнка, на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя, возраст, наименование ОУ и т.д.)

Фото- и видеоматериалы, а также другие информационные материалы с участием меня и моего ребенка могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любым способом, в частности: для размещения на официальном сайте МБДОУ г. Иркутска сада № 1, на информационных стендах МБДОУ г. Иркутска сада № 1, а также в мобильных приложениях, социальных сетях, в рекламных буклетах и в других СМИ, печатных изданиях, в качестве иллюстраций в буклетах, журналах, листовках, баннерах, календарях, видеороликах, рекламных материалах, почтовых рассылках, каталогах, постерах, промо статьях, на упаковке, а так же на телеканалах, в кинофильмах, видео, и т.д., включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) фото и видео материалов, при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моей и моего ребенка.

Я информирован (а), что МБДОУ г. Иркутский сад № 1 гарантирует использование фото и видеоматериалов в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

ДОГОВОР № /20____

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Иркутск

« »

20 г.

(дата

(место заключения договора)
заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 1 (МБДОУ г. Иркутска детский сад №1)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № 11118 от 03 марта 2021 г., выданной Министерством образования Иркутской области,

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава ДОУ, приказа начальника ДО КСПК администрации г. Иркутска от

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

г. № _____, и родитель (законный представитель), именуемый (ая) в дальнейшем

"Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании паспорта _____

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детского сада №1

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____ часов, с понедельника по пятницу с 7-00 до 19-00, выходные и праздничные дни- нерабочие.

1.6. Утренний прием Воспитанника в дошкольное учреждение осуществляется до 08-00 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая.)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в ДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещении учреждения (п. 17.18, СанПин 2.4.1.3049-13).

2.1.5. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.6. Отчислить ребенка по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- на основании письменного заявления родителей;
- согласно раздела 3 данного договора.

2.1.7. Осуществлять обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка на основании заявления /приложение №1 в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.1.8. Не принимать Воспитанника без наличия медицинской справки после болезни и иного отсутствия Воспитанника более трех календарных дней.

2.1.9. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения.

2.1.10. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам несовершеннолетнего возраста.

2.1.11. Заявлять в отдел опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Воспитанником, ненадлежащего ухода со стороны Родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его

развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, направленных на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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 Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены 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 после передачи Воспитанника лично в руки воспитателя.

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности

Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - _____

(вид питания, в т.ч. лечебное, диетическое, кратность и время его приема, готовые домашние блюда)

, необходимым для нормального роста, развития Воспитанника, в соответствии с его возрастом, согласно циклическому меню, разработанному комбинатом питания и утвержденному руководителем дошкольной организации.

Интервал времени между приемами пищи не более 4 часов.

2.3.11. Доводить информацию до Заказчика об ассортименте питания Воспитанника, вывешивая ежедневное меню, для обеспечения преемственности питания в образовательной организации и дома.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, и в других случаях пропуска по уважительным причинам

2.3.14. Уведомить Заказчика за 15 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ вносится родителями (законными представителями) на расчетный счет комитета по бюджетной политике и финансам администрации г. Иркутска ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным. В случае неуплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация образовательной организации вправе отказать в приеме ребенка в учреждение до полного погашения задолженности. При не погашении задолженности в течение 2-х месяцев ребенок подлежит отчислению из МДОУ на основании приказа руководителя учреждения.

(в ред. постановлений администрации г. Иркутска от 25.09.2012 N 031-06-1912/12, от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)

2.4.4. Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение по следующим причинам: (в ред. постановлений администрации г. Иркутска от 25.09.2012 N 031-06-1912/12, от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)

1). Болезнь ребенка.

2). Карантин.

3). Прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению). (пп. 13.3 в ред. постановления администрации г. Иркутска от 04.03.2010 N 031-06-496/10)

4). Закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.4.5. Внесенная плата за дни непосещения ребенком МДОУ по причинам, указанным в пп. 1- 4, засчитывается при оплате за следующий месяц. (в ред. постановления администрации г. Иркутска от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)

Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего МДОУ, родительская плата взимается полностью. (в ред. постановления администрации г. Иркутска от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)

2.4.6. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, локальными актами учреждения.

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

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам

внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 08:00 часов в первый день отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор в соотв. Федеральных законов от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 19.07.2011 № 248-ФЗ) заботиться о здоровье, гигиеническом воспитании и об обучении своих детей; не осуществлять действия, влекущие за собой, нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания. Больные инфекционными заболеваниями, лица с подозрением на такие заболевания и контактировавшие с больными инфекционными заболеваниями лица, а также лица, являющиеся носителями возбудителей инфекционных болезней, подлежат лабораторному обследованию и медицинскому наблюдению или лечению и в случае, если они представляют опасность для окружающих, обязательной госпитализации или изоляции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.10. О причинах отсутствия Воспитанника, предусмотренных пунктом 2.4.4. настоящего договора, родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию любым способом (по телефону, электронной почте организации, через воспитателя дошкольной Организации):

- В случае болезни Воспитанника, последующего отсутствия по рекомендации врача – в первый день отсутствия до 08:00 часов
- В случаях, требующих наличия заявления родителей (законных представителей), - в срок не позднее, чем за 1 день до принятия решения о непосещении образовательной организации.

2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (в случае предоставлении справки пропуска по болезни плата не взимается), а также предоставлять справку в случае отсутствия ребенка **более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)** с указанием о том, что ребёнок здоров, может посещать детский сад, в доме отсутствует инфекция (**в случае предоставления справки без диагноза перенесенного заболевания плата за детский сад взимается, в случае предоставления справки о том, что ребёнок находился на домашнем режиме, плата за детский сад взимается.**)

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

2.4.13. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

2.4.14. Лично передавать воспитателю до 08.00. и лично забирать у воспитателя ребенка не позднее 19.00., либо доверить своему доверенному дееспособному представителю ответственность за воспитание своих детей по заявлению с наличием документа подтверждающего дееспособность доверенного представителя.

2.4.15. При посещении детского сада не давать детям посторонние предметы (колющие, режущие, медицинские препараты, пищу, сотовые телефоны, ценные вещи, в частности ювелирные украшения).

2.4.12. Проводить профилактические прививки в соответствии с требованиями санитарных правил и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения, либо по эпидемическим показаниям при угрозе возникновения инфекционных заболеваний.

2.4.13, 2.4.9. Своевременно оповещать об индивидуальных особенностях ребенка (индивидуальные потребности, состояние здоровья, особенности организации питания) с предоставлением необходимых подтверждающих документов в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе медицинские справки и заключения (при необходимости).

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) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации г. Иркутска.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **за один день посещения**

(стоимость в рублях)

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.

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

3.4. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **за один день посещения**

(сумма числом и прописью)

3.5. Оплата производится в срок **ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным** (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ **в безналичном порядке** на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное

вычеркнуть).

3.6. Льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются Заказчику при наличии документов, подтверждающих право на её получение. При наличии у Заказчика права на получение льготы по нескольким основаниям льгота предоставляется по одному из них по выбору Заказчика. Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход осуществляется с момента представления Заказчиком соответствующих документов.

3.7. Плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях, когда Воспитанник не посещал организацию по следующим причинам: болезнь, карантин, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск Заказчика продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы. Внесенная плата за дни непосещения по вышеуказанным причинам, засчитывается при оплате за следующий месяц. Во всех остальных случаях за Воспитанника, не посещающего образовательную организацию, плата за присмотр и уход взимается полностью.

3.8. В случае не уведомления образовательной организации заранее родителями (законными представителями) о непосещении Воспитанником образовательной организации по причинам, предусмотренным пунктом 2.4.4. настоящего договора, первый день непосещения оплачивается в **100% размере.**

3.9. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 2.4.4. настоящего договора, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия в **100%-м размере.**

3.10. В случае отчисления Воспитанника возврат платы Заказчику производится на основании личного заявления по приказу Исполнителя об отчислении.

3.11. Перерасчет родительской платы в случае непосещения Воспитанником образовательной организации осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, пропорционально дням посещения Воспитанником образовательной организации.

3.12. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение двух месяцев подряд образовательная организация оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием задолженности.

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. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

4.3. Образовательная организация не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанников, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **прекращения образовательных отношений**

(число, месяц, год)

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

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим

лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p><u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 1</u></p> <p>Адрес: 664048, Иркутская область. город Иркутск, улица Ярославского, стр 296 ИНН: 3810081571 КПП:381001001 л/счет: 20902330341 В ДФ КБПиФ г. Иркутска Единый казначейский счет- 40102810145370000026 В ОТДЕЛЕНИИ РОССИИ ИРКУТСК//УФК по Иркутской области г Иркутск казначейский счет № 03234643257010003400 БИК012520101 Тел.\факс: 8(3952) 706-456 заведующий _____ М.П.</p>	<p><u>Родитель (законный представитель)</u></p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (кем) _____</p> <p>Когда « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Адрес места жительства _____ _____ _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Подпись _____</p>

Второй экземпляр договора получен _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Уведомление родителю (законному представителю) воспитанника
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 1

Уважаемый(ая) _____ !

В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний уведомляем Вас о том, что после заключения договора об образовании по образовательным программам _____ дошкольного образования _____ и _____ допуска

(ФИО ребенка, дата рождения)

в дошкольное учреждение, необходимо предоставить:

- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными (Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- результат и дату последней туберкулинодиагностики либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4).

В случае не предоставления указанных справок Ваш ребенок не может быть допущен к посещению дошкольного учреждения, при этом место за ним будет сохранено, а плата за присмотр и уход будет взиматься полностью на основании постановления администрации города Иркутска от 23 ноября 2009 года № 031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска».