

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ «ЦРДО «Журавушка»
Протокол № 5 от 22.04 .2022 г.
Председатель Масеева Д.Е.
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «ЦРДО «Журавушка»
Шестакова А.С. /Шестакова А.С./
подпись расшифровка подписи
Приказ № 114 от 22.04 .2022 г.

Рассмотрено:

на заседании Совета родителей
МАДОУ «ЦРДО «Журавушка»
Протокол № 5 от 22.04 .2022 г.
Председатель Масеева Д.Е.
подпись расшифровка подписи

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЖУРАВУШКА»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЖУРАВУШКА»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития дошкольного образования «Журавушка» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 273 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован 31.08. 2020г. № 59599) утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года № 1527» (с изменениями 21 января 2019 г, 25 июня 2020 года);, и уставом МАДОУ «ЦРДО «Журавушка» (далее – детский сад).

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

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

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

2. Организация приёма на обучение

2.1. Приём в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 1 года 6 месяцев. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Направления, полученные с 15 мая по 31 июля, действительны до 31 августа. Направления, полученные с 1 августа по 14 мая, действительны 1 месяц.

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

2.5. Лицо, ответственное за приём документов, график приёма заявлений и документов утверждает приказом заведующего детским садом. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приёма документов, графика приёма документов;
- примерных форм заявлений о приёме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца её заполнения;
- дополнительной информации по текущему приёму.

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

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

3.1. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке,

требуемом получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

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

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

3.7. Ответственное лицо при приёме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нём документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.8. Лицо, ответственное за приём документов, при приёме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приёме заявления о приёме в детский сад (**приложение № 1**) (заявления о приёме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.11. Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приёме в детский сад (заявлений о приёме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 2**), о чём родителям (законным представителям) выдаётся расписка о приёме документов (**приложение № 3**). В расписке лицо, ответственное за приём документов, указывает регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приёме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов.

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

- 3.13. С родителями (законными представителями), которые сдали документы, предусмотренные настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 4**) (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
- 3.14. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трёх рабочих дней после заключения договора.
- 3.15. После издания приказа в АИС изменяется статус «Зачислен» и заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении.
- 3.16. Сведения о детях и родителях (законных представителях) заносятся в «Книгу учёта движения детей» (**приложение № 5**).
- 3.17. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.18. На каждого зачисленного в детский сад ребёнка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

- 4.1. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.
- 4.2. Приём в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.
- 4.3. Лицо, ответственное за приём документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приёма-передачи. При приёме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за приём документов, делает соответствующую отметку в акте приёма-передачи.
- Лицо, ответственное за приём документов, готовит сопроводительное письмо к акту приёма-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передаёт его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приёма-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.
- 4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за приём, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело

обучающегося включается выписка из акта приёма-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

4.7. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

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

Приложение № 1
к правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ЦРДО «Журавушка»
Заведующему МАДОУ «ЦРДО «Журавушка»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Шестаковой Алене Сергеевне

(Фамилия, И.О. родителя (законного представителя)),
Проживающей (его) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МАДОУ «ЦРДО «Журавушка» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ 20__ года, место
рождения _____

зарегистрированного по
адресу: _____

фактически проживающего по адресу: _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Страховой медицинский полис: серия _____ № _____ кем выдан _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение
закончено _____

Место работы _____

должность _____

Контактный телефон _____

Мать _____

Образование, какое учебное заведение
закончено _____

Место работы _____

должность _____

Контактный телефон _____

На основании статей 14, 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021; и локальных нормативных актов МАДОУ «ЦРДО «Журавушка», осуществляющего образовательную деятельность по реализуемой образовательной программе, прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке, в качестве родного языка выбираю _____.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
родителей (законных представителей) ребёнка
о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения	Адрес проживания	Фамилия, имя, отчество, подавшего заявление	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Подпись родителя (законного представителя), получившего расписку о приёме документа в учреждении	Подпись ответственного лица, принявшего документ
-----------------------	-----------------------	--------------------------------	---------------	------------------	---	--	--	--

РАСПИСКА в получении документов для приема воспитанников

г. Энгельс

«__» _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРДО «Журавушка» Энгельсского муниципального района Саратовской области, в лице заведующего Шестаковой Алены Сергеевны, действующего на основании Устава, приняло от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия/оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов
1	Направление комитета по образованию администрации ЭМР от _____ 202__ г. № _____		оригинал	
2	Заявление о приеме родителя (законного представителя)		оригинал	
3	Медицинское заключение		оригинал	
4	Свидетельство о рождении ребенка		копия	
5	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)		копия	
6	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		копия оригинал	
7	Свидетельства о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю)		копия	
8	Копия сберегательной книжки, выписка из расчетного счета в банке или копия договора на пластиковую карту одного из родителей (законных представителей) для компенсационных выплат		копия	
9	Свидетельство о регистрации брака (при несовпадении фамилии) для компенсационных выплат		копия	
10	Медицинский полис		копия	

О чем от «__» _____ 20__ года за регистрационным № _____ в «Журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме воспитанников МАДОУ «ЦРДО «Журавушка» внесена запись.

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____
подпись расшифровка

_____/_____/_____
должность подпись расшифровка

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № _____**

г. Энгельс

« _____ » _____ 2022 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития дошкольного образования «Журавушка» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - МАДОУ «ЦРДО «Журавушка»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «11» марта 2021 года, № 64.001 № 3228, регистрационный № 3228, выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующей Шестаковой Алены Сергеевны, действующего на основании Устава, и матерью (отцом, иным представителем)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
исключен в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____
№ _____ кем выдан _____
дата выдачи _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
живущего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет договора

Договор регулирует отношения между Учреждением и Родителем, имеет своей целью определить права и обязанности сторон, возникшие в процессе воспитания и освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками МАДОУ, в период нахождения в образовательной организации. Предметом договора является оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО); содержание Воспитанника в МАДОУ, осуществление его развития и дошкольного образования (с 1,6 лет до прекращения образовательных отношений), присмотра, ухода и оздоровления.

Комплекс услуг, предоставляемых по договору, может быть совмещен с дополнительными образовательными услугами, которые согласуются и оказываются на основании Дополнительного соглашения.

Форма обучения в МАДОУ - очная. Образование ведется на русском языке.

Услуги по настоящему договору предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития дошкольного образования «Журавушка» Энгельского муниципального района Саратовской области (разработана в соответствии с ФГОС и с учетом инновационной программы дошкольного образования. «От рождения до школы». / Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой)

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

Уровень образования - дошкольное образование.

Режим работы МАДОУ: 12 часовой.

График посещения ребенком МАДОУ: пятидневный с понедельника по пятницу с 7.00 часов до 19.00 часов. Ежедневный прием детей в МАДОУ с 7.00 до 8.15.

Исключается посещение Воспитанником ДОУ по индивидуальному графику _____
вдоль: суббота и воскресенье, праздничные дни.

Учебный год, согласно календарного учебного графика МАДОУ, с 1 сентября по 31 августа:

1.с 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками.

2.с 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.

3. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района и иных документов, установленных правилами приема в МАДОУ.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности исполнителя.

- 1.1. Обеспечить возможность Заказчику ознакомиться с Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.
- 1.2. 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.
- 1.3. Обеспечить защиту прав ребенка в соответствии с законодательством, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, интеллектуальное, физическое и личностное развитие, формирование творческих способностей и интересов ребенка. Осуществлять индивидуальный подход, учитывая особенности развития ребенка, заботиться об эмоциональном благополучии и психическом комфорте в процессе пребывания ребенка в МАДОУ;
- 1.4. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.
- 1.5. Организовывать предметно - развивающую среду в МАДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 1.6. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 5 разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с нормами, утвержденными Санитарными нормами и правилами.
- 1.7. На отчисление ребенка из Учреждения в следующих случаях:
 - а) желанию родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
 - б) медицинским показаниям
 - в) связи с достижением воспитанником Учреждения возраста, необходимого для обучения в Учреждении
 - г) обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения (в случае ликвидации Учреждения).
- 1.8. Сохранять за ребенком в МАДОУ место в случае его болезни, санитарного лечения, карантина, отпуска родителей, летнего периода по письменному заявлению Заказчика.
- 1.9. Переводить ребенка в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.
- 2.1.10. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с педагогическим персоналом и администрацией).
- 2.1.11. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.1.12. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
13. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации:
 - первого ребенка не менее 20% среднего размера родительской платы;
 - второго ребенка не менее 50% среднего размера родительской платы;
 - третьего и последующих детей не менее 70% среднего размера родительской платы.
14. Временно переводить ребенка в другую возрастную группу по производственной необходимости, возникшей у Исполнителя.
15. Соблюдать условия настоящего договора.

Права и обязанности Заказчика:

1. Соблюдать Устав МАДОУ и условия Договора, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режимные моменты, сетку занятий воспитанников. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.
2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если «Родитель» доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка (в случае, если родители не забрали ребенка из ДОУ, детский сад оставляет за собой право, передавать ребенка в ОПДН УВД г.Энгельса).
3. Заказчик без задержки обязуется ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником, согласно настоящего Договора. Оплата производится в сроки с 20 по 25 число текущего месяца, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации. В случае долгов Учреждение имеет право обратиться в суд.
4. Приводить ребенка в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при наличии сменной одежды и обуви, без признаков болезни и недомогания, без продуктов питания, травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов, опасных для здоровья. Информировать Учреждение лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня. Также информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), своевременно представлять медицинскую справку с указанием диагноза,

- длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.
- 1.2.5. Выполнять рекомендации администрации, педагогического персонала, касающиеся развития, воспитания и обучения ребенка, требования медицинского персонала МАДОУ относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей предоставлять медицинской сестре МАДОУ в установленный срок.
- 1.2.6. В случае отсутствия прививок от полиомиелита V1, V2, V3, RV1, RV2 ответственность полностью лежит на «Заказчике» (законном представителе), с последствиями родитель ознакомлен и предупрежден.
- 1.2.7. Уважать честь и достоинство других воспитанников и работников организации. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.
- 1.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.
- 1.2.9. Оказывать Учреждению посильную (благотворительную) помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.2.10. Принимать участие в общественном управлении МАДОУ, участвовать в различных мероприятиях вместе с своим ребенком (детских праздниках, утренниках, субботниках, различных конкурсах, смотрах, открытых занятиях).
- 1.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МАДОУ.
- 1.2.12. Создавать различные родительские объединения, клубы и др., в том числе для оказания помощи МАДОУ. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы, Совет родителей МАДОУ.
- 1.2.13. Заслушивать отчеты заведующей и воспитателей о работе МАДОУ. Своевременно и в полном объеме получать информацию о работе ДОУ всеми возможными способами, в том числе на официальном сайте МАДОУ.
- 1.2.14. Ходатайствовать (в письменной форме) перед дошкольным образовательным учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка в МАДОУ не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.
- 1.2.15. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолога – педагогического консилиума) ребенка, 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.
- 1.2.16. Своевременно приводить и забирать ребенка из МАДОУ, не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 1.2.17. 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.
- 1.2.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

- 2.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 2.3. В случае невозможности достигнуть согласия путем переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3. Основания изменения и расторжения договора.

1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Настоящий договор может быть расторгнут:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) вкратце по следующим основаниям:

а) инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае отказа обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе прекращении организации, осуществляющей образовательную деятельность.

в) инициативе для прекращения образовательных отношений является распорядительный приказ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю понесенных им расходов.

4. Другие условия договора.

Заказчик дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных и ребенка, содержащихся в документах, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а в случае прекращения договора действует на период сдачи отчетности в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.3. За присмотр и уход за воспитанника в Учреждения взимается родительская плата на основании Приказа комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от 09.12.2021 г № 856-од. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность», которая составляет – 157 рублей 00 копеек (сто пятьдесят семь рубль) за один день пребывания Воспитанника в МАДОУ.

4.4. Заказчик предоставляет льготы по оплате за уход и присмотр за детьми в Учреждении на основании Решения собрания Энгельского Муниципального района Саратовской области от 27.12.2017 г. № 24/157 «О внесении изменений в решение Собрания Энгельского муниципального района от 03.07.2015 года №91/518 «О льготах по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и соответствующих муниципальных структурных подразделениях общеобразовательных учреждениях».

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Организации в сети Интернет» на дату заключения договора.

5.5. Периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ, до даты издания приказа об окончании обучения или вычисления ребенка из ДОУ.

5. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждого из сторон. Все экземпляры имеют равную юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменном виде и подписываться уполномоченными представителями сторон.

5. Данный договор может пролонгироваться на следующий учебный год. Если происходят изменения настоящего договора, то составляется дополнительное соглашение к договору.

6. Реквизиты и подписи сторон

<p>МАДОУ «ДРДО «Журавушка», лице заведующего Иванова Алена Сергеевна прис: 413107, Саратовская обл., р-н Энгельский, п/р-д Энгельс, Энгельс п. Гурьева, 1 ИН 6449102337 ПП 644901001 вкладной счет 127.04.270.2 счетный счет 03234643636500006000 КПП 55564698 ОАТО 63250501000 mail: 3846@mail.ru _____/ Шестакова А.С.</p>	<p>Родитель: мать/отец, (законные представители): Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ « _____ » _____ г адрес _____ контактный телефон: _____ подпись _____</p>
--	---

дата и получения 2-го экземпляра Заказчиком

от _____ 2022 г. Подпись: _____

Ознакомлен (на) со следующими документами, регламентирующими работу ДОУ:

1. Устав.
2. Лицензия на образовательную деятельность.
3. Лицензия на медицинскую деятельность.
4. Основные образовательная программа.
5. Программа развития.
6. Правила внутреннего распорядка воспитанников.
7. Приказ комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от 09.12.2021 г № 856-од. «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность».
8. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
9. Положение о защите персональных данных и др.

_____ / _____

Приложение № 4
к правилам приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Книга учета движения детей _____

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

№№ ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	№ направления	№ заявления	№ договора, дата	№ зачисления дата	№ приказа об отчислении	примечан

Начато

Окончено