



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Теремок» с. Погореловка Корочанского района
Белгородской области»

ПРИКАЗ

«10» апреля 2024г.

№ 54

Об утверждении Правил приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
«Детский сад №5 «Теремок»

В соответствии с приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236» и от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», СанПин 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28 сентября 2020 г. № 28, **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок» (Приложение 1).

2. Разместить правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок» на официальном сайте ДОО в сети ИНТЕРНЕТ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5 «Теремок»



Н.Ю.Виноходова

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического Совета
№4 от 02.04.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «Детский сад №5
«Теремок» с.Погореловка»

Н.Ю. Виноходова
Приказ от 10.04.2024 г. №54

Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №5 «Теремок»
села Погореловка Корочанского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Теремок» села Погореловка Корочанского района Белгородской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686. Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;

- СанПин 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28 сентября 2020 г. № 28;

- Уставом МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012

г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального района «Корочанский район Белгородской области».

1.6. Ребёнок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального района «Корочанский район Белгородской области».

Документы о приеме подаются непосредственно в Учреждение.

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

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

2.4. На информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются:

- распорядительный акт администрации муниципального района «Корочанский район Белгородской области» о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями;

- примерная форма заявления о приеме в Учреждение;

- копии: Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приёма документов.

2.5. 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 образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем 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.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам) о приеме представляется 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). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

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

3.2. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

3.4. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме (Приложение 1) в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение №2) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

3.11. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка) (Приложение 5).

3.13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.16. Заведующий несёт ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений в управление образования администрации муниципального района «Корочанский район Белгородской области» о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»

Вход. № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»
Виноходовой Н.Ю.

от _____
(Ф.И.О последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения _____ 20 _____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
кем выдано _____ или реквизиты
записи акта о рождении ребенка _____
проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Теремок
села Погореловка Корочанского района Белгородской области» (Далее – Учреждение), реализующее
образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»,
в группу _____ (направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, др.)
направленности с 10-часовым режимом пребывания ребенка с _____
(указывается желаемая дата приема ребенка в МБДОУ)

Мать ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,
серия _____, № _____, кем выдан _____
когда выдан _____

Отец ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,
серия _____, № _____, кем выдан _____
когда выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____,
(указать адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка)

номера телефонов (при наличии) _____
(указать номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираю язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации –
русский.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, основной
образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»,
локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(Дата)

(Подпись)

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Теремок»
с.Погореловка Корочанского района Белгородской области»

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей
(законных представителей)**

Обработка персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей) осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я _____

(Ф.И.О. последнее при наличии, родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия, номер, дата выдачи _____

кем выдан: _____

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О. последнее при наличии, ребёнка полностью)

_____ (дата рождения)

На основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выданного _____ года,

(дата выдачи)

настоящим даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Теремок» села Погореловка Корочанского района Белгородской области» (далее – МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»), в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», **к которым относятся:**

- Данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); данные о возрасте и поле, данные о гражданстве;
- Паспортные данные родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, email и т.п.);
- Данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении;
- Документы и сведения о составе здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.);
- Данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребёнка в целях:

- Осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»;
- Обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- Медицинского обслуживания;
- Ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образования администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Кроме того, **даю (не даю)** согласие на размещение распорядительного акта заведующего МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок» о зачислении моего ребёнка в МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок» информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок») в сети Интернет.

Разрешаю (не разрешаю) проведение фото и видео-съёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребёнка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок», в профессиональных изданиях. А также использовании в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых в МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок» или с участием МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»

Я проинформирован(а) о том, что персональные данные будут обрабатываться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Данное согласие действует до окончания срока действия Договора об образовании, заключённого между мной и МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок». Данное согласие отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупреждён (а) о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребёнка.

Я подтверждаю, что давая настоящее Согласие я действую по своей воле и в интересах ребёнка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

Дата _____

Подпись _____ / _____
(ФИО)

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»

**Журнал регистрации
приёма заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребёнка в МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»**

№ рег.	Дата подачи заявления	Фамилия имя отчество родителя (законного представите ля)	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись должност ного лица в получе нии докумен тов	Подпись родителя (законного представите ля)ребёнка в получении расписки

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»

Исход. № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Расписка в получении документов

_____ (Фамилия И.О. при наличии, родителя (законного представителя)
передал(а) администрации МБДОУ «Детский сад № 5 «Теремок» следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребёнка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Наличие
1	Заявление о приёме ребёнка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребёнка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания или по месту жительства	Копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)		
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ		
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.		

Документы принял: _____
(подпись)

М.П.

Документы сдал: _____
(подпись)

ДОГОВОР

с родителями (законными представителями)

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Теремок» села Погореловка Корочанского района Белгородской области», именуемое в дальнейшем ДООУ, в лице заведующего Виноходовой Натальи Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)
именуемым в дальнейшем «Родитель», ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ воспитания, общего развития, обучения воспитанников, а также присмотр и уход за ними.

1.2. Вид образования: общее.

1.3. Уровень образования: дошкольное образование.

1.4. Форма обучения – очная.

1.5. Наименование образовательной программы:

основная образовательная программа

адаптированная образовательная программа (нужное отметить).

1.6. Срок освоения образовательной программы ДООУ на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.7. Режим пребывания воспитанника в МБДОУ: 10-ти часовое пребывание с 7.30 до 17.30

1.6. Обучающийся зачисляется в группу:

общеразвивающую

комбинированной (компенсирующей) направленности (нужное отметить).

2.

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

МБДОУ обязуется:

2.1. Зачислить ребёнка в дошкольную группу, согласно возрасту, на основании заявления Родителя, направления управления образования администрации муниципального района «Корочанский район».

2.2. Обеспечивать реализацию в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным образовательным стандартам дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников ДООУ.

2.4. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.5. Организовать предметно-развивающую среду в ДООУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.6. Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием здоровья, содержанием образовательной программы.

2.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка: профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия.

2.8. Обеспечивать ребёнка сбалансированным питанием (4-х разовым: завтраком, 2-ым завтраком, обедом, полдником согласно приложению 10 СанПиН 2.4.1.3049-13), необходимым для его нормального роста и развития.

2.9. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребёнка, в коррекции имеющихся нарушений его развития.

2.10. Сохранять за ребёнком место в ДООУ в случае болезни ребёнка, прохождении им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

2.11. Знакомить и информировать родителей о результативности работы с детьми через:

- родительские собрания (2 раза в год групповые, 2 раза в год общие);
- консультации специалистов;
- информационные стенды;

2.12. Не передавать ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным в настоящем договоре.

Родитель обязуется:

2.13. Соблюдать Устав ДОУ, режим работы ДОУ (приём ребёнка до 8.30, часы работы 7.30-17.30), правила внутреннего распорядка и настоящий договор.

2.14. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребёнка, коррекционной работы, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на ребенка.

2.15. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и детства ребенка, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс.

2.16. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

2.17. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. В случае если нет возможности лично забрать ребёнка, Родитель доверяет:

(заполняется родителем)

2.18. Своевременно вносить родительскую плату за содержание ребёнка (не позднее 10 числа следующего месяца), которая составляет 1700 рублей в месяц (по состоянию на дату заключения договора).

3. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ

Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и оздоровления ребенка в семье.

3.2. Знакомиться с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ.

3.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также оценкой качества освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.4. Защищать права и законные интересы детей.

3.5. Принимать участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в форме, определяемой уставом ДОУ.

3.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитательно-образовательного процесса детей.

3.7. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ на основании представленных документов и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке. Родитель не обязан информировать ДОУ о причинах расторжения договора.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. ДОУ имеет право:

- Отчислить воспитанника из ДОУ, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника; по окончании получения дошкольного образования.

- Осуществлять перевод воспитанника по группам в соответствии с возрастом ребёнка.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника при приёме, воспитании, обучении и отчислении решаются совместно с учредителем.

4.3. В случае нарушения родителями режима дня и несоблюдения рекомендаций педагогов и специалистов, ДОУ снимает с себя ответственность за результаты воспитания и оздоровления ребенка.

4.4. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг (за рамками основной образовательной деятельности) организуется по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка при заключении дополнительного договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания договора сроком до «31» мая 20__ года.

5.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор составляется в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, второй выдается на руки родителям (законным представителям) ребёнка).

Стороны, подписывающие настоящий договор:

ДОУ:

Родитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Теремок» с.Погореловка Корочанского района Белгородской области»

Адрес местонахождения:

309220, Белгородская область, Корочанский район, с.Погореловка, ул.Школьная, д.16 б

Банковские реквизиты:

БИК 041403001

ИНН 3110011089

КПП 311001001

ОГРН 1083120000094

ОКТМО 14640464000

ОКВЭД 85.11

Заведующий _____ Н.Ю.Виноходова

ФИО _____

Паспортные данные:

Адрес места жительства, контактные данные

Родитель _____ Ф.И.О.

С договором ознакомлен(а)

_____ .
Дата _____ подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____