

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка».
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка».
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Заведующий
МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»
_____ Л.А. Грачева
Приказ № 72 от 30.08.2022 г.

ПРАВИЛА
приёма граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35 «Звездочка»

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35 «Звездочка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными локальными нормативными актами, Уставом Учреждения.
2. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.
3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
 - 4.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).
 - 4.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае обучения в нем его полнородных и неполнородных братьев или сестер.
5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
6. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
10. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органов местного самоуправления посредством использования региональной информационной системы. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения направления.

11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).
12. Заявление 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).
13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - 13.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 13.2. дата рождения ребенка;
 - 13.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - 13.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - 13.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 13.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - 13.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - 13.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 13.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 13.10. 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);
 - 13.11. о направленности дошкольной группы;
 - 13.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 13.13. о желаемой дате приема на обучение.
14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
 - 14.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - 14.2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
 - 14.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 14.4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - 14.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - 14.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
17. 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.

18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).
20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
21. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).
22. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.
23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДСКВ №35 «Звездочка»

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №35 «Звездочка»

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребёнка

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

- дата рождения _____
- свидетельство о рождении _____
- адрес места жительства _____

_____ (места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35 «Звездочка» в _____ группу _____ направленности.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____ .

Язык образования _____ ,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ .

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать ребёнка:

- ФИО _____

• _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка)

• _____

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

Отец ребёнка:

- ФИО _____

• _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка)

• _____

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

Иной законный представитель ребёнка:

- ФИО _____

• _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка)

• _____

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____ .

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

Желаемая дата приема на обучение _____ .

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка», а также с распорядительным актом о закреплённой территории ознакомлен (а):

_____ (Подпись)

_____ (Подпись)

_____ / _____ (Подпись родителя)

_____ (Расшифровка)

_____ / _____ (Подпись родителя)

_____ (Расшифровка)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»

Настоящая расписка выдана в подтверждении того, что с целью оформления приема ребенка в МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка» гражданин

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

являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

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

сдал, а заведующий МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка» _____

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

получил следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Оригинал/копия	Отметка о получении
1	Заявление родителя (законного представителя)	оригинал	
2	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"	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка	копия	
4	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 (при необходимости)	оригинал	
5	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	

Копии настоящих документов получены при предъявлении оригиналов.

Дополнительно предъявлен (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства):

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Регистрационный (индивидуальный) номер заявления о приеме № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Документы сдал: _____ / _____ /.

Документы принял: _____ / _____ /.

МП

Дата приема документов « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение 3

к Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»

**Договор № ____/2020
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Юрга

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35 «Звездочка» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 42Л01 №0001892, регистрационный номер 14869, выданной 13.02.2015 г. Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего *Грачевой Людмилы Анатольевны*, действующей на основании Устава МБДОУ ДСКВ № 35 «Звездочка» и родители (законные представители)

_____ и
_____,
именуемые в дальнейшем «Заказчики» и действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(_____ г.р.), проживающего по адресу:

_____,
именуемого(ой) 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 очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (12-часовое пребывание в период с 07:00 до 19:00) при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Утренний прием воспитанников с 07:00 до 08:00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены 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. Не отдавать Воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре, заявлении родителей (законных представителей), родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. В случае, если родители (законные представители) не забрали Воспитанника после 19:00 или пришли за ребенком в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.

2.1.6. Не принимать в образовательную организацию больного Воспитанника или Воспитанника, после 5-ти дневного отсутствия без справки от педиатра (врача) детской поликлиники.

2.1.7. Передавать документы в суд в случае систематической неуплаты родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

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, об эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, о его развитии и способностях, об отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 среди дополнительных услуг, которые предоставляет Исполнитель, в том числе среди оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Оказывать добровольную спонсорскую помощь в безналичном порядке на счет образовательной организации или через акт дарения, в установленном законом порядке на ведение уставной деятельности: приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды, благоустройство территории и прочее.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

2.2.7. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

2.2.9. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации, или принимать участие в деятельности коллегиальных органов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части работы с персональными данными Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Выдать ключ от видеодомофона центрального входа в МБДОУ ДСКВ № 35 «Звездочка» Заказчику в количестве 1 шт. с регистрацией в соответствующем журнале.

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 и научным 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, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя (воспитателя) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.7. Представлять справку после заболевания или отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.4.9. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, учитывая местные климатические условия, возрастные и индивидуальные особенности ребенка, иметь спортивную форму для занятий в физкультурном зале и на улице; дополнительную одежду для прогулок в межсезонный период, следить за тем, чтобы ребенок не приносил ценные вещи (драгоценные украшения, мобильные телефоны и прочее) и другие предметы, представляющие опасность.

2.4.10. Сдать заведующему МБДОУ ДСКВ № 35 «Звездочка» (лицу, его замещающему) исправный ключ от видеодомофона центрального входа в МБДОУ ДСКВ № 35 «Звездочка» после окончания срока действия данного Договора или при его расторжении.

В случае утери ключа от видеодомофона центрального входа в МБДОУ ДСКВ № 35 «Звездочка» обеспечить самостоятельное его восстановление за счет собственных средств.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет *2128,00 руб. (две тысячи сто двадцать восемь рублей 00 копеек)* в месяц.

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

3.2. Размер родительской платы регулируется Учредителем (Юргинским городским округом) может подлежать пересмотру, но не более 2-х раз в год.

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. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии Воспитанника в образовательной организации при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;
- при отсутствии Воспитанника в образовательной организации в период отпуска родителей (законных представителей) по заявлению Заказчика;
- непосещение Воспитанником в период закрытия образовательной организации на ремонтные или аварийные работы.

3.5. Родительская плата взимается в полном объеме в случае не уведомления родителями (законными представителями) о непосещении Воспитанником образовательной организации без уважительной причины. Родительская плата взимается со дня отсутствия Воспитанника в образовательной организации до момента уведомления.

3.6. Начисление родительской платы производится Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Администрации города Юрги» (далее - ЦБ УО) в течение 10 дней текущего месяца согласно табелям посещаемости Воспитанниками за предыдущий месяц. Контактный телефон ЦБ УО: 8 (38451) 4-03-35.

3.7. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.8. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе **IX** настоящего Договора.

3.9. Внесенная плата за дни непосещения Воспитанником образовательной организации по причинам, указанным в п. 3.4., засчитывается при оплате за следующий месяц. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления Заказчиком Исполнителя о невозможности посещения образовательной организации Воспитанником.

3.10. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к Заказчику применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.11. Исполнитель имеет право предоставлять Заказчику отсрочку по оплате на срок не более одного месяца по заявлению с указанием уважительных причин.

3.12. Заказчик может производить оплату родительской платы за присмотр и уход за счёт средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

3.13. В случае выбытия Воспитанника из образовательной организации, возврат родительской платы (ее части) Заказчику производится на основании письменного заявления путем перечисления на банковский счет Заказчика в ПАО «Сбербанк России».

Заявление, приказ руководителя образовательной организации об отчислении Воспитанника, вместе с очередным табелем учета посещаемости воспитанниками предоставляются в ЦБ УО.

IV. Льготы и компенсации

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.2. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (в размере 100% и 50%) предоставляются категории граждан, предусмотренной действующим нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

4.3. В случае, когда семья имеет среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, оформить и получать выплату компенсации части родительской платы: на первого ребенка 20%, на второго ребенка 50%, на третьего ребенка 70% от среднего размера родительской платы, установленной действующей редакцией постановления Коллегии Администрации Кемеровской области № 291 от 25.07.2014 года.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсший плату, взимаемую за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с настоящим договором.

Право на получение компенсации родителями (законными представителями) подтверждается 1 раз в полугодие следующими документами:

- заявление о предоставлении компенсации;
- подлинник и копия паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;
- подлинник и копия свидетельства о рождении ребёнка;
- подтверждающие сведения о составе семьи;
- справка о доходах членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения;
- подлинник и копия свидетельства о заключении брака, о перемене имени при смене фамилии, имени гражданина и ребёнка;
- справка, подтверждающая посещение ребёнком муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования;
- копия выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребёнком опеки (для опекуна);
- копия выписки из решения органа местного самоуправления о передаче ребёнка в приёмную семью (для приёмного родителя);
- заявление о форме доставки компенсации (копия счёта сберегательного банка).

Состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, определяется в соответствии с пунктами 3.5. «Порядка исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия на ребёнка», утверждённого постановлением Администрации Кемеровской области от 24.12.2004 № 275 «Об утверждении Порядка исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия на ребёнка».

Расчёт среднедушевого дохода на основании справок о доходах членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения, по правилам пунктов 6, 8 - 15 «Порядка исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение пособия на ребёнка», осуществляется ЦБ УО.

В случае принятия решения о назначении компенсации гражданином в течение 20 дней после завершения каждого календарного полугодия представляются повторно документы о составе семьи и справки о доходах членов семьи за три прошедших месяца для принятия решения о продолжении выплаты компенсации.

В случае не предоставления указанных документов или выявления отсутствия права для получения компенсации выплата компенсации прекращается.

V. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет *720,00 руб. (Семьсот двадцать рублей 00 копеек)*.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно в сумме *720,00 руб. (Семьсот двадцать рублей 00 копеек)*.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.1. Методика расчета стоимости платных образовательных услуг определяется Постановлением Администрации города Юрги.

3.2. Утвержденная стоимость платных образовательных услуг может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения с учетом анализа обоснованности затрат, но не чаще чем один раз в год в соответствии с Постановлением Администрации города Юрги.

3.3. Изменение стоимости платных образовательных услуг не влияет на стоимость платных образовательных услуг, согласованных заказчиком и исполнителем в уже заключенных договорах.

3.4. Стоимость заключенных договоров может быть увеличена лишь с учетом уровня инфляции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение *двух недель* недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала, и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

VIII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35 «Звездочка» 652050, Кемеровская область, г. Юрга, проспект Победы, 43 ^А Тел: 8 (38451) 4-27-12 Эл.почта: yurga.zvezdochka@mail.ru адрес официального сайта ДООУ: http://yurgazvezdochka.myl.ru ИНН 4230028008 КПП 423001001 ОКАТО 32449000000 БИК 043207001 л/с № 20396Щ28450 в отделении по г. Юрга УФК по Кемеровской области р/сч 40701810000001000007 ИНН УФК 4230000919 Код доходов: 00000000000000000130 – родительская плата, платные услуги 00000000000000000180 – добровольные пожертвования	Ф.И.О.: _____ Место регистрации: _____ Место проживания: _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ паспорт выдан _____ дата выдачи _____ г. Телефон (сот.): _____ Эл.почта: _____	Ф.И.О.: _____ Место регистрации: _____ Место проживания: _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ паспорт выдан _____ дата выдачи _____ г. Телефон (сот.): _____ Эл.почта: _____
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 35 «Звездочка» _____ / Л.А.Грачева /	Родитель (законный представитель) _____ / _____ /	Родитель (законный представитель) _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____
 (подпись)

«___» _____ 20__ г.
 (дата)

Приложение № 4
к Договору от _____ г. № _____ об
образовании по образовательным
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов		Стоимость (руб.)
				в неделю	всего	
1	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа художественно-эстетической направленности	Очная форма, групповое обучение	«Карамелька»	2	72	1216,00
2	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа по развитию творческих способностей	Очная форма, групповое обучение	Театральная студия «Золотой ключик»	2	72	1216,00
3	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа по хореографии	Очная форма, групповое обучение	«Веселый каблучок»	2	72	1216,00
4	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа по подготовке к школе	Очная форма, групповое обучение	«Песочная терапия»	2	72	1216,00
5	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа по развитию речи	Очная форма, групповое обучение	«Логоритмика»	2	72	1216,00
6	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа по формированию начальных знаний английского языка	Очная форма, групповое обучение	«Cookie and friends»	2	72	1216,00

7	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа по формированию начальных знаний английского языка	Очная форма, групповое обучение	ОФП с элементами художественной гимнастики и акробатики	2	72	1216,00
---	---	---------------------------------	---	---	----	---------

Оплата за оказание платных услуг осуществляется посредством перевода на счет ДОУ с ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ УКАЗАНИЕМ «ПЛАТНАЯ УСЛУГА» ИЛИ «КРУЖОК»

ИНН 4230028008

КПП 423001001

ОКАТО 32449000000

БИК 043207001

л/с № 20396Ц28450

в отделении по г. Юрга УФК по Кемеровской области

р/сч 40701810000001000007

ИНН УФК 4230000919

Код доходов:

000000000000000000130 –платные услуги

УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Приложение 5

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДСКВ №35 «Звездочка»

Заведующему
МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»
Грачевой Л.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____, согласна (-ен)
на индивидуальное психологическое сопровождение моего ребенка

_____,
дата рождения _____, воспитанника (-цу) МБДОУ «ДСКВ № 35
«Звездочка». С условиями психологического сопровождения (сформулированными на
обратной стороне заявления) ознакомлен (-а).

Подписи родителей (законных представителей):

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Уважаемые родители!

Для полноценной работы психологической службы МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка» и согласно действующему законодательству РФ для организации индивидуального психологического сопровождения ребенка в образовательной организации необходимо Ваше согласие.

Психологическое сопровождение - это система деятельности педагога-психолога, направленная на создание оптимальных социально-психологических условий для развития позитивных отношений детей и взрослых, психологическое и психическое развитие ребенка с ориентацией на зону его ближайших интересов. Главной целью психологического сопровождения является личностное развитие воспитанников, их социально-психологическая адаптация в сочетании с самореализацией.

Психологическое сопровождение ребёнка включает в себя:

- психологическую диагностику,
- участие ребенка в групповых развивающих занятиях (старший дошкольный возраст),
- консультирование родителей (законных представителей),
- при необходимости — посещение ребёнком коррекционно-развивающей группы или индивидуальных занятий.

Педагог-психолог обязан:

1. Проводить психологическую диагностику воспитанника: диагностику уровня адаптации к условиям дошкольного образовательного учреждения, уровня сформированности универсальных учебных предпосылок, диагностику развития познавательных процессов, диагностику психического состояния и свойств личности, диагностику межличностных отношений.
2. Проводить динамическое наблюдение воспитанника в течение периода коррекции (в случае необходимости).
3. Не разглашать данные о результатах консультирования и не предоставлять третьим лицам доступ к этой информации без согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

Педагог-психолог вправе:

1. При выявлении у воспитанника противопоказаний к проведению психологической коррекции отказать родителю (законному представителю) воспитанника в оказании психологических услуг.
2. Раскрыть конфиденциальную информацию без согласия родителей (законных представителей): если ребенок сообщит о намерении нанести вред (ущерб) себе или другим лицам; если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими, а также, если материалы психологической работы будут затребованы правоохранительными органами.

Педагог-психолог прекращает свое вмешательство, когда становится ясно, что воспитанник не нуждается больше в его услугах или дальнейшая работа не приносит результата, а ее продолжение может нанести вред воспитаннику.

Родитель (законный представитель) получает значимую информацию относительно всех психологических услуг, оказываемых педагогом-психологом с учетом принципов конфиденциальности психологической диагностики и коррекции воспитанника. Родители (законные представители) имеют право отказаться от психологического сопровождения ребенка без дополнительных разъяснений.

Отсутствие согласия на психологическое сопровождение ребенка означает, что педагог-психолог не имеет права проводить какие-либо действия в отношении воспитанника.

**Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в
Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают
информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для
получения первичной медико-санитарной помощи**

Я _____,
проживающая (ий) по адресу: _____ даю
информированное добровольное согласие на следующие виды медицинских вмешательств для
получения первичной медико-санитарной помощи моим ребенком,

_____ дата рождения _____, воспитанником (цей) МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»:

- *Опрос, в том числе выявление жалоб, сбор анамнеза.*
- *Осмотр, в том числе пальпация, перкуссия (осмотр пальцами живота, кожных покровов).*
- *Антропометрические исследования.*
- *Термометрия.*
- *Тонометрия.*
- *Осмотр органов зрения и зрительных функций.*
- *Осмотр органов слуха и слуховых функций.*
- *Осмотр функций нервной системы (чувствительной и двигательной сферы).*
- *Лабораторные методы обследования (забор крови, мочи с привлечением специалистов городской клинической лаборатории).*
- *Введение лекарственных препаратов по назначению врача, профилактических прививок, в том числе внутримышечно, внутривенно, подкожно, внутривожно.*
- *Оказание неотложной медицинской помощи (обработка ран зеленкой, йодом, наложение мягкой повязки).*

Данная медико-санитарная помощь может быть оказана моему ребенку медицинскими работниками МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка» (старшей медицинской сестрой, медицинской сестрой бассейна) и педиатром городской детской поликлиники, закрепленным за МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка».

Старшей медицинской сестрой МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка» _____ в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств или потребовать их прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (если медицинское вмешательство необходимо по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни человека).

Подписи родителей (законных представителей):

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Старшая медицинская сестра МБДОУ «ДСКВ № 35 «Звездочка»

_____ (подпись) _____ (расшифровка)