

Принято:

Педагогическим советом
МБДОУ №50 «Журавушка» г. Канска
Протокол № 7
от «09» марта 2023 г.



ПРАВИЛА
приема обучающихся в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска (далее – ДОУ), реализующее Основную образовательную программу дошкольного образования и Адаптированную образовательную программу для детей с тяжелым нарушением речи.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с дополнениями и изменениями;

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

- Приказом «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.01.2020г. №471;

- Приказом Министерства просвещения № 686 от 04.10.2021г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236, от 08.01.2020г. №471 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим до 28.06.2026г.

1.3. Вопросы комплектования обучающими ДОУ, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством РФ, правовыми актами Администрации г. Канска.

1.4. Правила приема на обучение в дошкольное учреждение обеспечивает прием в дошкольное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации субъекта РФ на обучение обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Комплектование ДОУ

2.1. Комплектование ДОУ проводится в срок с 15 мая по 1 июня ежегодно.

2.2. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление, выданное Управлением образования администрации г. Канска.

2.3. Родитель (законный представитель) в течение 30 календарных дней со дня получения направления должен явиться в ДОУ для формирования личного дела ребенка.

Для приема в ДООУ и формирования личного дела ребенка необходимо предоставить в ДООУ:

- направление, выданное Управлением образования г. Канска;
- 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);
- личное заявление родителя (законного представителя). (Приложение №1)
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка [или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка](#) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ Психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители ребенка), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ 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 РФ), 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.

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. 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.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

[2.6. Ребенок, в том числе усыновленный \(удочеренный\) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственной или муниципальной образовательной организации, в которой обучаются его брат и \(или\) сестра \(полнородные и неполнородные, усыновленные \(удочеренные\), дети, опекунами \(попечителями\) которых являются родители \(законные](#)

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50).

2.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в ДООУ родители/законные представители ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращается непосредственно в УО администрации г. Канска.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.9. При приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- образовательными программами;

- иными локальными актами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт администрации г. Канска (УО администрации г. Канска) о закреплении ДООУ за конкретными территориями города. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.10. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Заведующий или уполномоченное им лицо осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в ДООУ для назначения и выплаты Управлением социальной защиты населения по месту жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет.

2.12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. В случае невозможности представления документов в 30-дневный срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДООУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор).

2.16. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ДРУГУЮ ГРУППУ

3.1. Перевод воспитанника в другую группу может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, в течение 3 дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает распорядительный акт о переводе ребенка в другую группу при наличии вакантного места.

3.1.2. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

3.1.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДООУ ежегодно не позднее 01 сентября.

3.2. Перевод воспитанников на обучение по индивидуальному учебному плану может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.2.1. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года.

3.2.2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется распорядительным актом ДООУ.

3.3. Перевод воспитанников в другую группу может быть осуществлён в случае карантина, при возникновении форс-мажорных обстоятельств и оформляется распорядительным актом ДООУ.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода, руководитель ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает личное дело. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320)

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность

родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ № 50 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. МБДОУ №50 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320)

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Прием в порядке перевода обучающегося

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30)

9.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30)

10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания

такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Отчисление воспитанника

3.5. Отчисление воспитанника может быть:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии

3.5.1. Отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом ДООУ.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении ребёнка из ДООУ.

4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей). При этом оформляется дополнительное соглашение к договору об образовании и издается распорядительный акт ДООУ.

4.2. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в ДООУ на период:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), вне зависимости от продолжительности отпуска.

4.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места оформляют заявление о сохранении места для прохождения санаторно-курортного лечения, очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), в случае болезни представляют в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителем (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров ДОУ, регулируются Учредителем.

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или)
родителями (законными представителями) несовершеннолетних (обучающихся),
в МБДОУ №50, утвержденный приказом №93-А от 30.12.2022 г..

Заведующему МБДОУ №50
Воробьевой О.В.

ФИО (отчество при наличии) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка

ФИО ребенка, отчество при наличии _____

дата рождения ребенка _____

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, дата выдачи, кем выдано _____

Адрес по прописке _____

адрес фактического проживания/пребывания ребенка _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» (ДОУ), реализующее **Основную образовательную программу дошкольного образования/Адаптированную образовательную программу для детей с тяжелым нарушением речи** с « ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательными программами, иными локальными актами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____ (Подпись) .

Со сроками предъявления оригиналов документов, необходимых для приема в ДОУ, Постановлением администрации г. Канска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа ознакомлен(а) _____ (Подпись) .

Выбор языка образования (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____.

Потребность в обучении по АООП (в создании спец. условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА): **нуждается/не нуждается.**

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная

Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ часов по _____ часов _____ (Подпись)

Желаемая дата приема на обучение: с _____ 202__ г. _____ (Подпись)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____.

ДАнные О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ РЕБЁНКА)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Телефон (мобильный) _____;

Отец: Ф.И.О. _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

Телефон (мобильный) _____;

Опекун: Ф.И.О. _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность опекуна (законного представителя) ребенка

Телефон (мобильный) _____;

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

Наличие у ребенка братьев/сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ: имеются/не имеются

(ФИО братьев/сестер, отчество при наличии)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ _____ (Подпись).

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

Приложение №2

к Правилам приёма, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 50 Журавушка» г. Канска, утверждённым приказом № 93-А от 30.12.2022 г.

Договор № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Канск
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска, именуемое в дальнейшем «образовательное учреждение», действующее на основании лицензии от «06» сентября 2011г. серия А № 0000651, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, в лице заведующего Воробьевой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава и

(Ф.И.О. одного из родителей, законного представителя)
именуемая(ый) в дальнейшем «Опекуном» действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Именуемая(ый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), 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 _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 5-дневная неделя, с 7:00 до 19:00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

2. Взаимодействие сторон

2.1. Образовательное учреждение 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 Родителя плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из учреждения по заявлению Родителя.

2.1.5. Прекратить досрочно договорные отношения:

- по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

2.1.6. Не отдавать Воспитанника лицам не указанным в настоящем договоре.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от образовательного учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- о проведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и образовательного учреждения, актом о закреплённой территории.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации
в течение одной недели.

(продолжительность пребывания Родителя в образовательном учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в образовательном учреждении.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.2.10. Использовать материнский капитал для оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.2.11. Разрешать забирать Воспитанника из образовательного учреждения следующим совершеннолетним членам семьи: _____

2.2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право: защищать права и законные интересы обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей; направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Образовательное учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

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

2.3.3. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. Сообщить, если станет известно об угрозе жизни или здоровью Воспитанника, о нарушении его законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения Воспитанника, в иные уполномоченные органы.

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

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

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

2.3.10. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно – пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием _____ *общее*
4-х разовое питание _____.

(вид питания, кратность, время его приема)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Родителя в течение двух недель о целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локально – 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 образовательного учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять в образовательное учреждение все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать в образовательное учреждение об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, духовном и нравственном развитии своих детей в соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.4.6. Предоставлять документы, необходимые для зачисления Воспитанника в образовательное учреждение, в том числе документы, необходимые для установления возврата размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении.

2.4.7. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательного учреждения, согласно Правилам внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2.4.8. Информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 3 дней, детей принимают в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в настоящем пункте предметов и вещей образовательное учреждение ответственности не несет.

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

2.4.12. Не допускать задолженности по родительской плате.

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

3.1. Размер родительской платы определяется в порядке определенном постановлением администрации города Канска Красноярского края.

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

3.2. Родитель _____ *ежемесячно* _____

(период оплаты – единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям или иной отчетный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, в сумме -----((сумма прописью) рублей _____ коп.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, через кредитные учреждения и отделения почтовой связи.

3.5. Стоимость услуг образовательного учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником, имеющим статус «Ребенок-инвалид» (далее – родительская плата) составляет: 0,00 рублей (бесплатно, в соответствии с пунктом 3 статьи 65 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6. Стоимость услуг образовательного учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником, имеющим статус «опекаемый» (далее – родительская плата) составляет: 0,00 рублей (бесплатно, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», статьями 30, 35 Устава города Канска: Распоряжением Администрации города Канска Красноярского края).

3.7. В соответствии с Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022. № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», с подпунктом «и» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 16.03.2022 № 121 «О мерах по обеспечению социально-экономической стабильности и защиты населения в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», частью 5 статьи 1 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих освободить семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории г. Канска.

4. 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 _____ (стоимость в рублях).

Размер платы определяется в порядке определенном постановлением администрации города Канска Красноярского края. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Родитель _____ (период оплаты – одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям или иной платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

4.4. На оказание дополнительных образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором может быть составлена смета.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору образовательное учреждение и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

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

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 недели недостатки платной образовательной услуги не устранены образовательным

(срок (в неделях, месяцах)

учреждением.

5.4. Образовательное учреждение 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. Родитель вправе в случае, если образовательное учреждение нарушило 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.

5.5.1. Назначить образовательному учреждению новый срок, в течение которого образовательное учреждение должно приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

5.5.2. Поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от образовательного учреждения возмещения понесенных расходов;

5.5.3. Потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

5.5.4. Расторгнуть настоящий договор.

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

7. Особые условия для Родителя, желающего воспользоваться материнским (семейным) капиталом за содержание Воспитанника в образовательном учреждении

7.1. Ежегодно до 01 июля и до 01 февраля за первое и второе полугодие финансового года, соответственно, бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счет средств материнского (семейного) капитала на присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

7.1.1. Зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по присмотру и уходу (при условии использования образовательным учреждением методики расчета платы за присмотр и уход за Воспитанником, учитывающей его фактическое пребывание в образовательном учреждении);

7.1.2. Возврату образовательным учреждением в Отделение Пенсионного фонда России на счет, с которого осуществлялось перечисление средств, в случае расторжения договора, также в связи со смертью Воспитанника (объявление его умершим, признанием безвестно отсутствующим). Возврат осуществляется в течение 5 банковских дней со дня проведения сверки.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20__ г.

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

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

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

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

8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и реквизиты Сторон

Образовательное учреждение:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска

адрес: 663604, г. Канск, Красноярского края, Предмостный микрорайон, № 9
телефон: 6-35-30

ИНН 2450013236

КПП 245001001

Банк получателя: **ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК Г.**

КРАСНОЯРСК

БИК 040407001

ОКАТО 04420000000

К/счет –

Р/счет **40701810304071000490**

ОГРН 1022401359925

ОКТМО 04720000

КБК 9065000000000000180

Заведующий:

_____/О. В. Воробьева/

М.П.

Родитель (Законный представитель)

Ф.И.О. _____

паспорт серии _____ № _____

выдан: _____

место жительства: _____

место работы: _____

должность: _____

телефон (дом): _____

телефон (раб): _____

Подпись: _____

Приложение №4

к Правилам приёма, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 50 Журавушка» г. Канска, утверждённым приказом № 93-А от 30.12.2022г.

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ РЕБЕНКА в МБДОУ №50

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____,
(Фамилия, имя, год рождения ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Заявление родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
6.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	

Всего принято документов _____ (_____)

Документы передал:

_____ / _____ / _____ Документы принял:
« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 5

к Правилам приёма, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 50 Журавушка» г. Канска, утверждённым приказом № 93-А от 30.12.2022г.

Заведующему МБДОУ № 50
Воробьевой О.В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных воспитанников МБДОУ № 50**

Я, _____ (ФИО) предоставляю МБДОУ №50 право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает: Сведения личного дела воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; домашний адрес; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей); контактные телефоны.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Родитель (законный представитель) _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 _____ г