

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ГНЕЗДЫШКО»
(МАДОУ «ДС «Гнездышко»)

ПРИКАЗ

14 06 2024

№ 145

Об утверждении Правил
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Гнездышко»

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, локальными нормативными актами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнездышко» с целью организации и координации деятельности по приему детей в МАДОУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ МАДОУ «ДС Гнездышко» от 01.03.2022 № 55 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнездышко».
2. Утвердить и ввести в действие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнездышко» (приложение).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Такасеева

В дело № _____

20 ____ г.

(личная подпись)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Гнёздышко»
(МАДОУ «ДС «Гнёздышко»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ «ДС «Гнёздышко»
протокол от 23.05.2024 № 4



**Правила приема
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Гнёздышко»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработаны в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» (далее образовательная организация),

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

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.1.1 Руководитель образовательной организации обязан своевременно информировать Департамент образования об освободившихся местах.

2.1.2. Прием в образовательную организацию имеет преимущественное право ребенок, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. Ежегодно до 01 апреля руководитель подает заявку в Департамент образования Администрации города Новый Уренгой на комплектование образовательной организации на новый учебный год.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети от 1,5 до 7 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- реквизитов приказа о зачислении;
- информацию о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии Устава МАДОУ «ДС «Гнёздышко», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

2.8. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании направления Учредителя.

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

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Новый Уренгой, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается директором образовательной организации.

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

- 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;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

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

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании направления Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

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

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

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

3.11. Представленные родителями (законными представителями) детей документы, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, длительность пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает реквизиты приказа о зачислении на официальном сайте детского сада в сети «Интернет», наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

4.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает образовательная организация.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.5. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель образовательной организации.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации.

Приложение 1
к Правилам
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Гнездышко»

Директору
МАДОУ «ДС «Гнездышко»
Такашеевой Светлане Анатольевне

_____ (ФИО родителя)

_____ паспорт _____

_____ контактный телефон: _____

_____ эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (ФИО, дата и место рождения ребенка)

(свидетельство о рождении: _____),
проживающего по адресу _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнездышко» с _____ 2021г. для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеобразовательной направленности с режимом пребывания полного дня. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.

С Уставом, лицензией, образовательными программами дошкольного образования МАДОУ «ДС «Гнездышко» и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника МАДОУ «ДС «Гнездышко»

Ознакомлен (а) _____

_____ (подпись родителя)

Дата

Подпись:

Приложение 2
к Правилам
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Гнёздышко»

Расписка в получении документов № _____ в МАДОУ «ДС «Гнёздышко»

1. Заявление в МАДОУ «ДС «Гнёздышко»
2. Направление Департамента образования
3. Копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка
4. Копия паспорта родителя (законного представителя)
5. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

Документы получила _____ / _____
(дата) (подпись)

Приложение 3
к Правилам
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ «ДС «Гнёздышко»

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Новый Уренгой

_____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнёздышко», (именуемое в дальнейшем - ДОО), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2511 от 10.11.2015 года, выданной Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа на срок: бессрочно, в лице директора *Такасеевой Светланы Анатольевны*, действующей на основании Устава ДОО, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)

(Ф.И.О. ребенка; дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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. Язык обучения-родной русский.

1.4. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко», разработанная в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

1.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанника.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в ДОО – полный день (12 – часовое пребывание).

1.8. Зачислить ребенка в соответствии с его возрастом в группу № _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

направленности на основании направления № _____ от «___» _____ 20__ г., Департамента образования Администрации г. Новый Уренгой; согласия на обработку персональных данных; копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка; копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, копии документов, подтверждающих право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОО,

2. 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).

2.1.3. Отчислить ребенка из ДОО:

- по заявлению Родителя (законного представителя);
- по медицинским показаниям.

2.1.4. Закрывать ДОО в следующих случаях:

- на время проведения текущего ремонта;
- проведения капитального ремонта;
- проведение санитарного дня.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы по вопросам защиты прав и интересов ребенка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Знакомиться с Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.4. Принимать участие в управлении ДОО, в форме, предусмотренной Уставом ДОО.

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

2.2.6. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы с детьми и по организации дополнительного образования в ДОО.

2.2.7. Заслушивать отчеты директора ДОО и других специалистов о работе с детьми.

2.2.8. Находиться с ребенком в группе в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.9. Требовать исполнения Устава ДОО и выполнения настоящего договора.

2.2.10. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации его уставных задач.

2.2.11. Защищать права и интересы ребенка.

2.2.12. На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в ДОО в установленном действующим законодательством РФ порядке.

2.2.13. На получение льготы по родительской плате за присмотр и уход, при наличии подтверждающих документов (на основании ст. 65 п.3 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДОО, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер, а также Исполнителем оказываются дополнительные платные образовательные услуги.

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. С согласия родителей осуществлять с Воспитанником коррекционно-диагностическую работу со следующими специалистами:

Учитель-логопед _____

(согласен/не согласен, дата, подпись, расшифровка подписи)

Педагог-психолог _____

(согласен/не согласен, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке разработанным меню на период не менее двух недель с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в ДОО, согласно утверждённому режиму дня.

На основании медицинской справки обеспечить ребенка диетическим питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно, не позднее 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным ли 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. Установить график посещения ребенком ДОО:

- пятидневная рабочая неделя с 12 часовым пребыванием ребенка с 7-00 до 19-00;
- ежемесячный санитарный день.

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 92 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка

2.3.17. Предоставлять родителю дополнительную меру социальной поддержки в форме компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в установленном действующим законодательством РФ порядке.

2.3.18. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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.

Устав ДОО и условия договора между ДОО и Родителями.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО,

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДОО при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Приводить ребенка в ДОО здоровым (без признаков болезни и недомогания) и опрятно одетым;

- обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

для музыкальных занятий и хореографии - чешками;

для физкультурных занятий – спортивной формой и обувью.

2.4.10. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОО в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;

- сменное белье в ясельных группах.

2.4.11. Предоставлять Исполнителю необходимые документы для компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в ДОО:

-заявление о предоставлении компенсации;

-копию паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

-копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье;

-справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребенка (детей) старше 18 лет.

-выписку из лицевого счета банковской карты, открытой в «Газпромбанке» «МИР» на имя заявителя;

-копию свидетельства о браке, о разводе при несовпадении фамилий ребенка и заявителя;

- копии страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) на родителя и ребенка.

В электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) «ГОСУСЛУГИ».

В случае представления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.4.12. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей, (где указываются паспортные данные), забирать имеет право взрослый старше 16 лет на основании паспорта или другого документа, удостоверяющего его личность.

2.4.13. «Заказчик» обязан обеспечить воспитанника свет возвращающим элементом на его верхней одежде в темное время суток (с сентября по апрель)».

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

3.1. Услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и присмотру, и уходу оказываются в рамках утвержденного муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования Новый Уренгой.

Стоимость услуг определяется в соответствии с Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и ежегодно утверждается приказом Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

Информация о стоимости услуг размещается на сайте Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

3.2. На момент заключения договора за счет средств бюджета муниципального образования Новый Уренгой:

- средняя стоимость услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в год составляет 150 146,41 руб.

- средняя стоимость услуги по присмотру и уходу в год составляет 133492,43 руб.

Допускается изменение стоимости услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год плановый период.

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, взимается родительская плата, размер, который утверждается нормативными актами муниципального образования город Новый Уренгой.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, родительская плата не взимается на основании заявления и подтверждающих документов.

3.4. В соответствии с Решением Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 17.10.2022 № 175 «О внесении изменений, компенсация стоимости расходов по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляется в безналичной форме для следующих категорий детей:

- детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детей граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами;

- детей военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции;

- детей граждан, изъявивших добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами.

Компенсация стоимости расходов по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляется на период:

- срока прохождения военной службы по мобилизации;
- срока, на который был заключен контракт;
- срока участия в специальной военной операции

Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником составляет 140 рублей в день и не включает в себя расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга на основании данных учета посещения (табель учета посещения Воспитанниками учреждения).

Перерасчет платы, взимаемой с родителей за дни непосещения ребенком муниципального образовательного учреждения, осуществляется на основании документов, подтверждающих факт отсутствия (непосещения) по уважительной причине или на основании заявления родителей (законных представителей).

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.3., настоящего Договора, в сроки с 10 по 25 число текущего месяца в кассу бухгалтерии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой петушок», в безналичной форме не позднее 30 числа (не включая выходные и праздничные дни) на индивидуальный расчётный счёт Воспитанника, присвоенный бухгалтерией «Газпромбанк» (Акционерное общество).

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

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

4.2. Все споры и разногласия, возникшие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выпуска ребенка в школу из ДОО.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и один из которых находится в ДОО, а второй у Родителя.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

7.2. Настоящий Договор составлен в 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 путём переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путём 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 с другой Стороны.

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МАДОУ «ДС «Гнёздышко»

Юридический адрес: ЯНАО, г. Новый Уренгой,

пр. Ленинградский, 16 А

р/с 03234643719560009000

к/с 40102810145370000008

БИК 007182108

РКЦ Салехард г. Салехард //УФК по Ямало-

Ненецкому автономному округу

Телефон/факс: 8 (3494) 24-09-72.

Адрес сайта детского сада: <https://nest.tvoyasadik.ru/>

Электронный адрес: GnezdyshkoDS@nur.yanao.ru

Директор МАДОУ «ДС «Гнёздышко»

_____ С.А. Такасеева

Заказчик

Ф.И.О. _____

Телефон _____

Адрес _____

(паспортные данные)

Дата: _____ Подпись _____

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067714

Владелец Такасеева Светлана Анатольевна

Действителен с 13.03.2023 по 12.03.2024