|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**на заседании педагогического совета МБДОУ ДС №64«Искорка» протокол от 03.09.2024 г.№1 | **C:\Users\Lena\Desktop\photo_2024-10-14_14-32-36.jpgСОГЛАСОВАНО:**заседание родительского комитета МБДОУ ДС №64 «Искорка» протокол от 04.09.2024 г.№1 | **УТВЕРЖДЕНО**:приказом МБДОУ ДС №64 «Искорка» от 05.09.2024г.№136 |

изменениями и дополнениями;

* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. №1028;
* Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. №1022;
* Административным регламентом предоставления муниципальной услуги

«Приём заявлений, постановка на учёт и зачислен е детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 30 августа 2024 года №3505 (далее Регламент).

* Уставом дошкольного образовательного учреждения.
	1. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.
	2. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.
	3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС №64 «Искорка» в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.
	4. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:
	+ знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
	+ знакомится с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
	+ защищать права и законные интересы воспитанников;
	+ получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
	+ принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией;
	+ присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

# ПРИЕМ В ДОУ

* 1. В соответствии с Уставом, в МБДОУ ДС №64 «Искорка» получение

дошкольного образования (присмотр и уход за детьми) может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии в учреждении соответствующих условий. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования

2.2. Прием в МБДОУ ДС №64 «Искорка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

* 1. Прием в МБДОУ ДС №64 «Искорка» осуществляется на основании полученных заведующим МБДОУ ДС №64 «Искорка» списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа, для комплектования групп общеразвивающей направленности.
	2. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится заведующим по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail (приложение №1).
	3. Зачисление детей в МБДОУ ДС №64 «Искорка» осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №1) с предоставлением следующих документов:

а) заявление о зачисление в МБДОУ ДС №64 «Искорка»;

б) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ с изменениями и дополнениями «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (паспорт гражданина РФ или вид на жительство или удостоверение беженца);

в) свидетельство о рождении ребенка (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

г) документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (если заявитель не является родителем);

д) заключение территориально-психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

* + 1. Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ ДС №64 «Искорка» может быть подано при личном обращении заявителя в МБДОУ ДС №64 «Искорка» почтой, либо в форме электронного документа.
		2. Заявитель обращается лично в МБДОУ ДС №64 «Искорка» с документами для приема в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты сформированного статуса заявления «Формирование заявления о приеме».
		3. В случае непредставления заявителем документов в МБДОУ ДС №64 «Искорка» для зачисления ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты сформированного статуса заявления «Формирование заявления о приеме», место, выделенное ребенку, считается свободным и предоставляется другому заявителю в порядке, установленном административным регламентом. За заявителем сохраняется право на получение ребенком места в МБДОУ ДС №64 «Искорка», и при наличии запроса от заявителя ребенку повторно предоставляется место в МБДОУ ДС №64 «Искорка» в соответствии с порядком, установленном административным регламентом.
		4. В случае наличия возможности предоставить место ребенку в текущем году, но отсутствии связаться с родителями (законными представителями) по контактным данным, указанным в заявлении о зачислении в МБДОУ ДС №64 «Искорка», в течение 30 календарных дней, желаемая дата поступления переносится на следующий год.
		5. При отказе родителя (законного представителя) от предложенной приоритетной Образовательной организации заявитель обращается с заявлением об отказе от предложенного места согласно приложению 2, изменяется желаемая дата поступления на следующий год с сохранением даты постановки на учет.
		6. Заявление о зачислении в МБДОУ ДС №64 «Искорка» и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующим в журнале регистрации заявлений о зачислении в МБДОУ ДС №64 «Искорка» (приложение 6).
		7. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом, либо заверяются заведующим при сличении их с оригиналом. Копии предъявленных документов хранятся в МБДОУ ДС №64 «Искорка».
		8. Возрастные границы зачисления детей в МБДОУ ДС №64 «Искорка» определены Уставом МБДОУ ДС №64 «Искорка».
		9. После регистрации заявления о зачислении в МБДОУ ДС №64 «Искорка» заявителю выдается расписка о получении документов (приложение 3). Расписка заверяется подписью заведующего и печатью организации.
		10. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения ТПМПК.
		11. При зачислении ребенка в МБДОУ ДС №64 «Искорка» заведующий обязан

ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС№64 «Искорка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

* + 1. При зачислении ребенка в МБДОУ ДС №64 «Искорка» взаимоотношения между МБДОУ ДС №64 «Искорка» и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 7), который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.
		2. Основанием для отказа в приеме документов представлением муниципальной услуги являются:
* обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем);
* предоставление неполного комплекта документов, указанных в настоящем документе, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
* наличие неполных, недостоверных (искаженных) сведений, обязательных к указанию, в заявлении о зачислении в МБДОУ ДС №64 «Искорка» (в том числе при подаче электронного заявления через ЕГПУ, РПГУ, РИС ДДО).
	+ 1. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, РИС ДДО решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, РИС ДДО не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.
		2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.
		3. Основанием начала административной процедуры является получение заведующим документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
		4. В приеме в МБДОУ ДС №64 «Искорка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест прием в МБДОУ ДС №64 «Искорка» осуществляется при освобождении мест или в ходе дальнейшего комплектования. Также заявитель для решения об устройстве ребенка в другую образовательную организацию может обратиться в Уполномоченный орган.
		5. Заведующий МБДОУ ДС №64 «Искорка» издает приказ о зачислении в МБДОУ ДС №64 «Искорка» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ №64 «Искорка» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.
		6. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС №64 «Искорка» заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
		7. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ ДС №64 «Искорка» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.
		8. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
		9. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ ДС №64 «Искорка» ведется в Книге учета движения детей (приложение №8).

# З. КОНТРОЛЬ ЗА ПРИЕМОМ ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам

осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

# ПОЛОЖЕНИЕ ПЕРЕВОДА

* 1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по

истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего МБДОУ ДС №64 «Искорка».

* 1. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется в соответствии с порядком перевода.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ

* 1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МБДОУ ДС

№64 «Искорка» на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №5) и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

* 1. Отчисление воспитанника из МБДОУ ДС №64 «Искорка» возможно:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №64 «Искорка» в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ ДС №64 «Искорка». В случае ликвидации ДОУ.

# ПОЛОЖЕНИЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

* 1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ ДС №64 «Искорка» разрешаются Учредителем.
	2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
	3. Контроль за комплектованием МБДОУ ДС №64 «Искорка» и соблюдением

данного Порядка осуществляет департамент образования администрации Старооскольского городского округа.

# 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящие Правила о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников приема, перевода и отчисления детей МБДОУ ДС №64 «Искорка» является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящих Правил.
	4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных

пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ ДС №64 «Искорка»

**Форма заявления о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС №64 «Искорка»**

Заведующему МБДОУ ДС №64 «Искорка»

Н.Ю. Денисенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

телефон:

адрес электронной

почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка:

*(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)*

Дата и место рождения

ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении

ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

в МБДОУ ДС №64 «Искорка» с «\_ » 20 года.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы:

Необходимый режим

пребывания:

Язык образования: , родной язык из числа языков народов РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество матери:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон

Место работы,

должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

отца:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон

Место работы,

должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения

«\_ »\_ 20 г.

(*подпись) (дата)*

С уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад №64 «Искорка» Старооскольского городского округа, выпиской из реестра

на 13.07.2022г. Регистрационный номер лицензии

№ ЛО35-01234-31/00235055.Дата предоставления лицензии 29.05.2017г.

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом департамента образования администрации Старооскольского городского округа о закрепленной территории

ознакомлен(а). *(фамилия, имя, отчество полностью)*

«\_ »\_ 20 г.

(*подпись) (дата)*

С обработкой персональных данных, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС №64 «Искорка» включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на), не согласен(на)

*(нужное подчеркнуть)*

«\_ »\_ 20 г.

*(подпись) (дата)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС №64 «Искорка»

**Форма заявления об отказе от предложенного места в МБДОУ ДС № №64 «Искорка»**

Начальнику департамента образования администрации Старооскольского

городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающей (его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , отказываюсь от места в

 *(ФИО)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предложенного моему ребёнку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании решения муниципального

(ФИО, число, месяц, год рождения)

Управляющего Совета администрации Старооскольского городского округа, в связи с

изменением желаемой даты поступления на следующий год \_\_\_\_ с сохранением даты

постановки на учет ознакомлен (а).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись ФИО

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

 МБДОУ ДС №64 «Искорка»

**Форма расписки в получении документов от родителей (законных представителей)**

Регистрационный номер заявления

**Расписка о получении документов для зачисления ребенка**

**в МБДОУ ДС №64 «Искорка»**

**от**

1. Заявление.
2. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) ребенка.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о

месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть).

Заведующий МБДОУ ДС №64 «Искорка»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заявитель

ФИО, подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ ДС №64 «Искорка»

**Форма уведомления**

**о предоставлении места в МБДОУ ДС №64 «Искорка»**

Уведомление №

о предоставлении места в МБДОУ №64 «Искорка»

Настоящим уведомляется

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

в том, что (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за номером №от 20 г. предоставлено место в МБДОУ ДС №64 «Искорка»

 с 20 г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления обратиться к руководителю МБДОУ ДС №16 «Ивушка»

Информацию о днях и часах приема руководителя МБДОУ

ДС №64 «Искорка» Вы можете узнать на сайте МБДОУ ДС №64 «Искорка» или позвонив по контактному телефону +7(4725) 44-42-10.

Дата:

Заведующий МБДОУ ДС №64 «Искорка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ ДС №64 «Искорка»

**Форма заявления об отчислении воспитанника**

**МБДОУ ДС №64 «Искорка»**

Заведующему МБДОУ ДС№64 «Искорка»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, № группы)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада №64 «Искорка» Старооскольского городского округа в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и выдать документы на руки.

дата подпись ФИО

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

 МБДОУ ДС №64 «Искорка»

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме**

**в МБДОУ ДС №64 «Искорка»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Ф.И.О.****заявителя** | **Регистр.****№****заявителя** | **Форма обращения** | **Прилагаемые документы к заявлению** | **Роспись****заявителя о получении расписки** |
| **лично** | **по почте** | **в эл. виде** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ №64 «Искорка»

 **Договор**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

г. Старый Оскол «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

 *Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 «Искорка» Старооскольского городского округа*, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Дошкольное образовательное учреждение) на основании выписки из реестра лицензий от "29" мая 2017 г. № Л035-01234-31/00235055, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице *заведующего Денисенко Натальи Юрьевны,*  действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)*

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

 *(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

Именуемая (ый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника на обучение по образовательной (-ым) программе (-ам) дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), осуществлять присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении, а Заказчик обязуется вносить плату за присмотр и уход за ребенком (Воспитанником) в Дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС №64 «Искорка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении: пятидневный, полного дня (12-часового пребывание с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник временно может быть переведен в другую группу . (ремонтные работы, карантин и т.д.)

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования,

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Дошкольного 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 Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Дошкольном 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. Получать компенсацию за присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении, реализующим образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении).

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Дошкольное образовательное учреждение в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности.

2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.4. Обеспечить Заказчику 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 Заказчика.

2.3.5. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.6. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении.

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

2.3.8. Учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.9. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

 2.3.12. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14.Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 3 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в разделе IV настоящего Договора.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольного образовательного учреждения, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

**за Воспитанником**

 3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере **2600** (две тысячи шестьсот) рублей в месяц.

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

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Дошкольного образовательного учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно табелю учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме **2600 (две тысячи шестьсот) рублей, вне зависимости от количества рабочих дней месяца** через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

3.4. Не взимать в муниципальных образовательных организациях Старооскольского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Образовательная организация), плату с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

- детьми с туберкулезной интоксикацией;

- детьми-инвалидами;

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- детьми, родители которых принимают участие в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детьми, родители которых проходят военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- детьми, один из родителей которых погиб при участии в специальной военной операции по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детьми, один из родителей которых погиб при прохождении военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации Российской Федерации.

3.5. Производить перерасчет платы за присмотр и уход за детьми, в случаях отсутствия ребенка в Образовательной организации, по следующим причинам:

а) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

б) санаторно-курортное лечение ребенка;

в) карантин в Образовательной организации;

г) отдых ребенка на период отпуска (ежегодного основного и дополнительного

оплачиваемого отпуска, предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации) родителей (законных представителей);

д) обследование ребенка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке);

е) летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней;

ж) закрытие (приостановление функционирования) Образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;

з) введение режима повышенной готовности на территории Белгородской области;

 и) отсутствие ребенка на основании личного заявления родителя (законного представителя) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя), но не более 30 календарных дней в году.

 **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

 4.1. Предоставление платных образовательных услуг, наименование, перечень, форма предоставления определяются договором об оказании платных образовательных услуг и приложением к нему.

**V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

**исполнение обязательств по договору, порядок**

**разрешения споров**

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

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

6.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДОУ с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №64 «Искорка» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС № 64 «Искорка»)Адрес:309516Белгородская область,г. Старый Оскол, мкр. Буденного, дом 22Номер телефона: 8(4725)32-12-64ИНН 3128032280КПП 312801001р/с 40701810214243000001 РКЦ г.Старый ОсколБИК 041424000л/с 202661180742Заведующий МБДОУ ДС № 64 «Искорка» Денисенко Н.Ю.  М.П. | **Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Адрес регистрации*Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Контактный телефон* |

*Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:*

 *«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

 *Дата: Подпись:*

 **ПРИЛОЖЕНИЕ №8**

к Правилам о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС №64 «Искорка»

## Книге

##  учета движения детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия,имя, отчество ребёнка | Дата рож д ения | Дома шни йадре с | Сведения о родителях | Дата зачис лени я | Откуда прибыл ребёно к | Дата прика за и прич и на отчис ления |
| Ф.И.О.матери, телефо н | Место работы,должно сть | Ф.И.Оотца, теле фон | Место работ ыдолж ность |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |