

<p>Рассмотрено: на заседании педагогического совета МБДОУ «Борисовский детский сад «Ягодка» Протокол № 3 от 15.03.2024 г.</p>	<p>Согласовано: на заседании Управляющего совета Протокол № 4 от 14.03.2024 г.</p> 	<p>Утверждаю: Заведующий МБДОУ «Борисовский детский сад» Ягодка» _____ Волкова О.Г. Приказ №43-о от 1.04.2024 г.</p> 
--	--	---

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Борисовский детский сад «Ягодка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей дошкольного возраста (далее - Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Борисовский детский сад «Ягодка». (далее - МБДОУ)

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

- приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрировано в Минюсте России 27 февраля 2023 г. № 72449);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям

воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 27.06.2022 г. № 2058, приказом министерства здравоохранения Белгородской области от 27.06.2022 г. № 819 «Об утверждении алгоритма действий при передаче в ДОО информации о прохождении медосмотров детьми»;

- приказом управления образования администрации Борисовского района от «18» мая 2022 года № 377 «Об утверждении Положения о направлении детей на прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях Борисовского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников (далее - детей) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ, реализующее образовательные программы дошкольного образования, с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан, а также удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования.

2. Порядок приёма и зачисления воспитанников

2.1. 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 так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащую реквизиты 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.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется из числа списков детей для направления в образовательные организации из региональной информационной системы доступности дошкольного образования (далее – РИС ДДО).

2.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. 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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Борисовский детский сад «Ягодка», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого

ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.5. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на прием в МБДОУ предоставляется родителям (законным представителям) детей на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению к настоящему Положению.

2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного и преимущественного права на прием в МБДОУ до начала периода комплектования, ребенок принимается в МБДОУ на общих основаниях.

2.7. При наличии свободных мест в МБДОУ рассматривается возможность комплектования групп детьми, у которых в РИС ДДО установлена желаемая дата года, следующего за текущим годом.

2.8. В МБДОУ принимаются дети, достигшие возраста, установленного действующим законодательством и нуждающиеся в приеме в образовательную организацию.

2.9. Предельная наполняемость групп общеразвивающей и комбинированной направленности в МБДОУ устанавливается в соответствии с нормативами СанПиН.

2.10. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.12. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 Учреждение свидетельство о рождении (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13. 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. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МБДОУ обеспечивает необходимые условия для организации коррекционно-развивающей работы.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с основными локальными актами Учреждения (Уставом, образовательными программами, иными Положениями, которые размещены на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах в свободном доступе) делается запись в журнал ознакомления.

2.17. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Руководитель образовательной организации выдает родителям на руки форму выписки из карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего для дальнейшего ее заполнения.

2.19. Родители (законные представители), согласно договору, перед началом посещения ДОО (не позднее чем за 5 дней) обращаются в медицинскую организацию, оказывающую первичную медико-санитарную помощь ребенку, за справкой об отсутствии у несовершеннолетнего контакта с инфекционными больными и результатах обследования на энтеробиоз. Предоставляют участковому врачу для заполнения форму выписки профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего.

2.20. Родитель (законный представитель) обязан предоставить данные о прохождении профилактических медицинских осмотров несовершеннолетнего в течение 30 дней с момента подписания договора.

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

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

3. Порядок комплектования групп

3.1. Дети зачисляются в группы общеразвивающей или комбинированной направленности по приказу заведующего МБДОУ. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ. В группах комбинированной направленности осуществляется реализация адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ.

3.2. Группы в МБДОУ комплектуются по возрастному признаку.

3.3. Воспитанники зачисляются в группы на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.4. Заведующий МБДОУ несёт ответственность за своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и

оперативную передачу в управление образования администрации Борисовского района информации о наличии свободных мест в МБДОУ.

3.5. Вступительные испытания любого вида при приёме детей в МБДОУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.6. По состоянию на 1 сентября текущего года заведующий МБДОУ издаёт приказ о комплектовании групп в МБДОУ на учебный год.

4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками

4.1. В МБДОУ действует следующий порядок предоставления льгот за присмотр и уход за детьми:

льгота в размере 100% предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям, в отношении которых установлена опека (дети-сироты, дети, в отношении которых установлена опека);

- детям с туберкулёзной интоксикацией;

льгота в размере 50% предоставляется:

- детям их многодетных семей;
- детям из малообеспеченных семей, в том числе воспитывающимся одинокими родителями. Под малообеспеченными понимаются семьи, в которых на члена семьи приходится доход менее размера установленного прожиточного минимума по Белгородской области.

4.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за воспитанниками предоставляется с момента подачи заявления.

4.3. Льгота по родительской плате назначается на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка:

- на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы;
- на второго ребенка - в размере 50%;
- на третьего ребенка - в размере 70% размера внесенной ими родительской платы.)

Приложение 1
к Правилам приема
воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Борисовский детский сад
«Ягодка»

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное,
первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в
образовательную организацию**

Наименование льготы	Документы
Дети, родителей (законные представители) которых имеют права внеочередное зачисление ребенка в ДОО	
-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)	Копии служебного удостоверения или справка с места работы
- дети судей судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);	Копии служебного удостоверения или справка с места работы
-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)	Копии служебного удостоверения или справка с места работы
-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС) (закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)	Копии удостоверения, подтверждающего право на компенсацию и льготы, установленные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
-дети граждан из подразделений особого риска, а также семе, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. №2123-1)	Справка из военного комиссариата
Дети, родители (законные представители) которых имеют права первоочередное зачисление ребенка в учреждении	
-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»), в том числе участников СВО	Справка из военного комиссариата

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»)	Удостоверение. Справка (сведения) Соцзащиты
-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)	Справка об инвалидности
-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)	Копия служебного удостоверения
-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)	Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата
-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)	Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата
-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)	Справка из военного комиссариата
-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)	Справка из военного комиссариата
-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)	Копия служебного удостоверения, справка с места работы
-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	Копия служебного удостоверения или справка с места работы

<p>-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>
<p>закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	
<p>-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>
<p>-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>

<p>-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от</p>	<p>Копия свидетельства о смерти, справка из военного комиссариата</p>
<p>30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)</p>	
<p>Дети, родители (законные представители) которых имеют право</p>	
<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.</p>	<p>Справка о составе семьи. Справка руководителя образовательной организации.</p>

Приложение 2
к Правилам приема
воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Борисовский детский сад
«Ягодка»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Борисовка

(место заключения договора)

"___" _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Борисовский детский сад «Ягодка»

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) **на основании лицензии от "02" февраля 2015 г. N 6459,**

(дата и номер лицензии)

выданной департаментом образования Белгородской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Андриевской Инны Викторовны, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава

Заказчик (родитель/законный представитель) _____

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

именуемого в дальнейшем "Заказчик" (родитель, законный представитель), действующего на основании **документа** _____,

(наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя несовершеннолетнего) в интересах **несовершеннолетнего воспитанника**

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

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. **Форма обучения** – очная. **Язык образования** – русский.

1.3. **Наименование образовательной программы** образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Борисовский детский сад «Ягодка»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет до _____

1.5. **Режим пребывания** Воспитанника в образовательной организации – с 7-00 до 19-00 пять дней в неделю, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

1.6. **Воспитанник зачисляется в группу** общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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 безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 - 5 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. 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.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак 9-00; второй завтрак 10-00; обед 12-00; уплотненный полдник 16-00).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять справку о состоянии здоровья ребенка, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка по иным объективным причинам (не по болезни) более **5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)**, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (справка об эпидокружении).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет ____ рублей в день. (Постановление главы администрации Борисовского района «О родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Борисовского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»).

На основании постановления главы администрации Борисовского района от 17 февраля 2014 года №5 «О родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Борисовского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования» предоставляются льготы многодетным и малообеспеченным семьям в размере 50%. Заказчик имеет право на получение компенсации в размере, устанавливаемом Правительством Белгородской области, которая составляет: на первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении; на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении; на третьего и последующих детей – 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора

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

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

V. Основания 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до его расторжения.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Борисовский детский сад «Ягодка»

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

п. Борисовка, ул. Мира 1

(адрес местонахождения)

р\с 40701810814031000003 ИНН 3103005101

(банковские реквизиты)

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

С договором ознакомлен(а) второй родитель

Дата: _____ Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «Борисовский детский сад «Ягодка»

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Борисовский детский сад
«Ягодка» Андреевской Инне Викторовне

_____ от ф.и.о. родителя (законного представителя)

_____ паспорт, серия _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____
документы, подтверждающие установление опеки (при
наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

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

_____ (дата, место рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
Адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Борисовский детский сад «Ягодка» в группу (направление) _____

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

**Ф.И.О. , адрес места жительства, адрес электронной почты, контактные телефоны
родителей (законных представителей) ребёнка:**

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **потребность имеется /потребности нет**

(необходимое подчеркнуть)

Наименование и реквизиты подтверждающего документа

Сведения о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах (укажите Ф.И.О.):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

(подпись)

Даю согласие МБДОУ «Борисовский детский сад «Ягодка» на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /