

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Родничок»
(МБДОУ Детский сад «Родничок»)
Адрес- 431850, Республика Мордовия, Ардатовский район, пос. ст. Ардатов,
пер. Школьный, д.16. Тел. 89063792043. E-mail: ds.rodnichok@e-mordovia.ru

«Утверждено»
Заведующий МБДОУ
Детский сад «Родничок»
_____ Т.А. Ильина
Приказ № 35 от 01.09.2023 г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ Детский сад «Родничок»

«Согласовано»
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Родничок» (далее - МБДОУ Детский сад «Родничок») разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Минроссвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Уставом МБДОУ Детский сад «Родничок»

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад «Родничок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

П. Порядок приёма на обучение

2.1. Правила приема в МБДОУ Детский сад «Родничок» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.

2.2. Правила приёма на обучение в МБДОУ Детский сад «Родничок» обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ Детский сад «Родничок», 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, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.4. В приёме в МБДОУ Детский сад «Родничок» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования — Управление образования администрации Ардатовского муниципального района Республики Мордовия.

2.5. МБДОУ Детский сад «Родничок» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ Детский сад «Родничок» и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ Детский сад «Родничок» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ Детский сад «Родничок», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в МБДОУ Детский сад «Родничок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в МБДОУ Детский сад «Родничок» осуществляется по направлению Управление образования администрации Ардатовского муниципального района Республики Мордовия посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление.

Органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

2.7.1. о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2.7.2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.7.3. о последовательности предоставления места в образовательной организации;

2.7.4. о документе о предоставлении места в образовательной организации;

2.7.5. о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в МБДОУ Детский сад «Родничок» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Управление образования администрации Ардатовского муниципального района Республики Мордовия на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

2.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребёнка;

2.8.2. дата рождения ребенка;

2.8.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка;

2.8.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

2.8.5. фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.8.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

2.8.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.8.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.8.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.8.10. о потребности в обучении ребёнка 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);

2.8.11. о направленности дошкольной группы;

2.8.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.8.13. о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, 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, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.9. Для направления и (или) приёма в МБДОУ Детский сад «Родничок» родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

2.9.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.9.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.9. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.9.2. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления и (или) приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), подтверждающий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ Детский сад «Родничок».

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ Детский сад «Родничок» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ Детский сад «Родничок» и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ Детский сад «Родничок» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ Детский сад «Родничок». После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью руководителя ДОУ или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остаётся на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приёма документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, МБДОУ Детский сад «Родничок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель МБДОУ Детский сад «Родничок» издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОУ (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте МБДОУ Детский сад «Родничок» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ Детский сад «Родничок», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Родничок» Ардатовского муниципального района

Регистрационный № _____

Заведующей МБДОУ Детский сад «Родничок»
Ильиной Татьяне Александровне

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

документ, удостоверяющий личность, серия, номер, когда, кем выдан

Почтовый адрес: _____

телефон: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

в МБДОУ Детский сад «Родничок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности

с режимом пребывания _____ с « » 20 ____ г.
(полного, сокращенного дня, кратковременного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

Дата рождения ребенка _____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. последнее при наличии)

Место работы, телефон _____
(при наличии)

Эл.почта _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. при наличии)

Место работы, телефон _____

Сведения о братьях и сестер (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка.

Выбираю язык образования - _____, как родной язык

Ребенку **требуется** / **не требуется** (нужное подчеркнуть) обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

С Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ Детский сад «Родничок», распорядительным актом о закреплении территорий, в том числе через официальный сайт ОУ ознакомлен (а):

Дата «__» _____ 20__ г _____

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____

выдан _____

«_____» _____ 20__ г., (наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющийся родителем (законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем) несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего о: свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад «Родничок» **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей) _____ г.р.,**

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____

включающих:

- фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;
- **согласен / не согласен** на обработку и демонстрацию фотографий моего ребенка на сайте ДООУ (не нужно зачеркнуть)

Настоящее согласие дано мной «___» 20___г. и действует до окончания срока обучения.

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

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных ____

**Уведомление
о регистрации направления в Реестре очередности
МБДОУ Детский сад «Родничок»**

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) «__» _____ 20__ г. в Реестр очередности на предоставление места в МБДОУ Детский сад «Родничок» под № _____
(регистрационный номер)

В срок до «__» _____ 202__ г необходимо лично предоставить документы:

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителем	Количество экземпляров (листов)
1	Направление	
2	Заявление на обучение по ООП ДО	
3	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного	
4	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающее законность представления прав ребенка	
5	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	
6	Медицинская карта ф 026 Медицинское заключение	
7	Иное по необходимости	

«_____» _____ 20__ года

(должность ответственного лица)

Контактный телефон:

Приложение № 4 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Родничок» Ардатовского муниципального района

Расписка
в получении документов для приема в МБДОУ Детский сад «Родничок»

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров в (листах)	Отметка о выдаче документов заявителю
1	Направление		
2	Заявление на обучение по ООП ДО		
3.	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающее законность представления прав ребенка		
5.	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		
6.	Медицинская карта ф 026 Медицинское заключение		
7	Иное по необходимости		

о чем « _____ » _____ 20 ____ года в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ

Детский сад «Родничок» внесена запись за регистрационным № _____

Заведующий МБДОУ Детский сад «Родничок» _____
Подпись Ф.И.О.

Второй экземпляр расписки получил _____
дата Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 5 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Родничок» Ардатовского муниципального района

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

поселок Станция Ардатов

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Родничок» Ардатовского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "02" марта 2018 г. N 0000517, выданной Министерством образования Республики Мордовия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Ильиной Татьяны Александровны, действующей на основании Устава МБДОУ Детский сад «Родничок», утвержденного Постановлением Главы Администрации Ардатовского муниципального района от 28.10.2015 г. № 964, и родитель (законный представитель)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ: образовательных программ дошкольного образования различной направленности, дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход за детьми

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Давать рекомендации и вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в условиях семьи.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 30 минут в утренние часы.

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.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни; санаторно – курортного лечения; карантина; отпуска родителей (к отпуску родителей (законных представителей) относятся все виды предоставляемых отпусков, предусмотренных действующим законодательством, но не более 75 календарных дней), включая летний период.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 2-х недель о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренной [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 установленную плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ Детский сад «Родничок».

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. Предоставить 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.

2.4.8. Ежедневно лично передавать ребенка и забирать его у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 лет, в иных случаях, если родители доверяют, кому то свои полномочия забирать ребенка из детского сада родственникам или иным лицам, то пишется заявление родителем (законным представителем) на имя заведующего, где указывается Ф.И.О., фактический адрес, телефон того человека, которому доверяется забирать и приводить ребенка в детский сад.

2.4.9. 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 91,71 рублей в день.

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, в сумме 2017, 62 рублей (одна тысяча восемьсот девятнадцать рублей, 05 копеек) (в зависимости от количества посещенных дней Воспитанником ДОУ и учитывая изменения в оплате за детский сад с учетом инфляции).

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 10 числа последующего месяца, подлежащего оплате за наличный или 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 момента выбытия воспитанника.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ардатовского муниципального района Детский сад «Родничок»
ИНН 1301062122

Юридический адрес: 431850, Республика Мордовия, Ардатовский район, пос. Станция Ардатов, пер. Школьный, дом 16
Телефон: 89063792043
Банковские реквизиты:
р/с 03234643896030000900
в Отделении- Н Б Республика Мордовия Банка России// УФК по Республике Мордовия г. Саранск
л/с 20096Ц28020, 21096Ц28020

Заведующая _____ Т.А.Ильина
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель)

фио

Паспортные данные _____
Серия, номер

Кем и когда выдан

Адрес _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон: _____

С уставными документами ознакомлен

дата _____
подпись _____
Родитель (законный представитель)

дата _____
подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

**Приложение № 6 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Родничок» Ардатовского муниципального района**

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № «Родничок»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов							Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки					
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолога -медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)				
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации	Копия документа(ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка Ко в	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации							

