

в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Администрации г.Элисты от 27.02.2014г. №798 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Элисты за территориями города Элисты» с изменениями и дополнениями от 21.01.2016г. № 61;

- Постановление Администрации г. Элисты от 18.09.2013г. «Об утверждении Положения о порядке установления и взимания платы родителей (законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях города Элисты»;

- Уставом МКДОУ «Национальный детский сад № 16 «Бадм цецг».

3. Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. **В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию имеют право обратиться в Управление образования Администрации города Элисты.**

5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1).

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных

представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии условий в ДОО.

8. Для приема ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- направление (путевка) Управления образования Администрации г.Элисты;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- иностранные граждане предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

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

Требование представления других документов для приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

10. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление о приеме в образовательную организацию представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответственным за прием документов, вносится запись в журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение 4).

12. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число зачисленных детей в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело.

Приложение 1

Заявление № _____ о приеме в МКДОУ «Национальный детский сад № 16 «Бадм цецг»

Заведующему МКДОУ «Национальный детский сад № 16
«Бадм цецг» _____

_____ (ФИО заявителя указывается полностью)

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (ФИО (последнее – при наличии) полностью, дата рождения ребенка)

место рождения _____

адрес места жительства ребенка _____

_____ (места пребывания, места фактического проживания)

Потребность в обучении ребенка по АООП ДО и (или) создании специальных условий

_____ / _____
(имеется, не имеется)

ФИО отца _____

_____ / _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

ФИО матери _____

_____ / _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

ФИО опекуна _____

_____ / _____
(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУ «Национальный детский сад № 16 «Бадм цецг»

_____ / _____
(подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаю:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (нужное подчеркнуть);
- копию свидетельства о рождении или документ для иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ (нужное подчеркнуть);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Дата _____

Подпись _____ / _____

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

(ФИО полностью, отчество при наличии)

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания (с указанием индекса): _____

_____ ,
являясь законным представителем _____ ,

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка МКДОУ «Национальный детский сад № 16 «Бадм цецг» (далее – образовательная организация), находящегося по адресу: г. Элиста 1 мкр. д.31

включая действия по

_____ .
(указать конкретный перечень действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)).

на срок _____ .

(указать срок использования персональных данных)

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/_____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 16 «Бадм цецг»**

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

г.Элиста" _____ " _____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Национальный детский сад № 16 «Бадм цецг», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 1412 от 24.10.2017г, выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Эрдниева Гилыны Цябдиновны**, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик» _____,

(фамилия, имя, отчество, представителя Заказчика)

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование основной образовательной программы: **«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой**

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07.00ч до 19.00ч.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленности. (общеразвивающая, комбинированная)

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).

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.

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. 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 ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечить 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 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней 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. № 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, проявлять уважение к персоналу образовательной организации 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 уставом образовательной организации.

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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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.

Родительская плата может изменяться в соответствии с законодательными актами.

Не допускается включение расходов в соответствии с законодательными актами дошкольного образования, а также расходов на реализацию образовательной программы 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца.

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 « _____ » _____ г.

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:

МКДОУ Детский сад № 16 «Бадм цецг»

358007 РК г.Элиста 1мкр, д.31

ИНН:0814041662

ОГРН:1070814009595

Заведующий _____ Г.Ц.Эрдниева

Заказчик:

(ФИО полностью)

Второй экземпляр получил: дата: _____ подпись: _____