

-Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Солнышко» с. Богучаны (далее – Учреждение).

Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Богучанского района.

2. Организация приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению от Управления образования администрации Богучанского района.

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

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее по тексту -ПМПК).

2.4. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет: detsadik.sol@yandex.ru размещаются:

-примерная форма заявления о приеме (заислении) в Учреждение;

-копии: Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
-информация о сроках приёма документов.

3. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в Учреждение

3.1. Внеочередное право на зачисление в муниципальные образовательные (дошкольные) учреждения, расположенные на территории Богучанского района по месту жительства имеют:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

-дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.2. Первоочередное право на зачисление в муниципальные образовательные (дошкольные) учреждения, расположенные на территории Богучанского района по месту жительства имеют:

-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

-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. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-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. N 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

-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. N 3-ФЗ "О полиции");

- 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. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- 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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- 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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- 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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- 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. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-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 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.3. Преимущественное право на зачисление в муниципальные образовательные (дошкольные) учреждения, расположенные на территории Богучанского района по месту жительства имеют:

-Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного зачисления в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. Порядок зачисления

4.1. При приеме ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) предоставляет:

-направление, выданное Управлением образования администрации Богучанского района (в соответствующее требованиям подпункта 3 пункта 3.1.1. административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановки на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района» утвержденного Постановлением администрации Богучанского района от 03.06.2021г № 419-п.

4.2. Прием в Учреждение осуществляются:

4.2.1. По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам) о приеме (зачислении) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата рождения ребенка;

-реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

-адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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);
- о выборе языка в пределах возможностей Учреждения.

4.2.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют документ, удостоверяющий личность, 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).

4.2.3. Родители (законные представители) ребенка предоставляют свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Богучанского района (свидетельство по месту прибытия на территории Богучанского района).

4.2.4. Родители (законные представители) ребенка предоставляют медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Учреждения ребенком.

4.2.5. Родители (законные представители) ребенка вправе самостоятельно предоставить:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае необходимости оказания Получателю коррекционных услуг);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для льготной категории Получателей);
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно могут сообщить в устной форме данную информацию руководителю Учреждения.

4.3. Копии предъявляемых родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) документов хранятся в Учреждении.

4.4. Учреждение, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1 к настоящим Правилам) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение №2 к настоящим Правилам) на обработку их персональных

данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

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

4.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 5 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

4.9. После приема документов, Учреждение заключает Договор (Приложение № 3 к настоящим Правилам) об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.0. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

5.1. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с указанием реквизитов распорядительного акта, наименованием возрастной группы, числом детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.2. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

5.4. Руководитель Учреждения несёт ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования администрации Богучанского района о наличии свободных мест в Учреждении.

Вход. № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему
МКДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» с. Богучаны

_____ (Ф.И.О. заведующего)

от _____
(Ф.И.О последнее – при наличии) родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____

Прописка ребенка _____

Проживание ребенка _____

Контактный телефон: _____

Паспорт серии _____ № _____

Выдан (когда, кем) _____

Адрес электронной
почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения _____ 20 _____ г, место рождения _____ проживающего по
адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____, когда и кем выдано _____

_____ ,
- копию свидетельства о регистрации (адрес): _____ по

месту жительства на закрепленной территории,

- медицинское заключение.

« _____ » _____ 20 _____ г _____

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

С лицензией на право осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными
программами, учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся в МКДОУ детский сад №2 «Солнышко», ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г _____

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 «Солнышко» с. Богучаны (МКДОУ детский сад №2 «Солнышко»)**

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника
и его родителей (законных представителей)**

Обработка персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей), осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я _____ (Ф.И.О. последнее при наличии, родителя (законного представителя) полностью)
являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)
несовершеннолетнего _____ (Ф.И.О. последнее при наличии, ребёнка полностью) _____ (дата рождения)

От «_____» _____ года, настоящим даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 «Солнышко» (далее – МКДОУ детский сад №2 «Солнышко»), в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым относятся:

- *Данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); данные о возрасте и поле, данные о гражданстве;
- *Паспортные данные родителей (законных представителей);
- *Адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, email и т.п.);
- *Данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении;
- *Документы и сведения о составе здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.);
- *Данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- *Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребёнка в целях:

- *Осуществления уставной деятельности МКДОУ детский сад №2 «Солнышко»,
- *Обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- *Медицинского обслуживания;
- *Ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации Богучанского района), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Кроме того, даю (не даю) согласие на размещение распорядительного акта заведующего МКДОУ детский сад №2 «Солнышко», о зачислении моего ребёнка в МКДОУ детский сад №2 «Солнышко», на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ детский сад №2 «Солнышко» в сети Интернет.

Разрешаю (не разрешаю) проведение фото и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребёнка на официальном сайте МКДОУ детский сад №2 «Солнышко», в профессиональных изданиях. А также использовании в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых в МКДОУ детский сад №2 «Солнышко» или с участием МКДОУ детский сад №2 «Солнышко».

Я проинформирован о том, что персональные данные будут обрабатываться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Данное согласие действует до окончания срока действия Договора об образовании, заключённого между мной и МКДОУ детский сад №2 «Солнышко».

Данное согласие отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупреждён (а) о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребёнка.

Я подтверждаю, что давая настоящее Согласие я действую по своей воле и в интересах ребёнка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

«_____» _____ 20_____ г _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Договор об образовании №
между Муниципальным казённым дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 2 «Солнышко» с. Богучаны
и Родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица

с. Богучаны

« »

2025 г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Солнышко» с Богучаны (далее – МКДОУ) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный номер № 9001-л Серия 24ЛО1 от «24» октября 2016 г, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, срок - бессрочно, в лице **заведующего Ирины Николаевны Безруких** действующего на основании Устава, с одной стороны и другой стороны ____ (Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем), далее **Родитель** заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящим Договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации права на получение бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. МКДОУ зачисляет несовершеннолетнего **Ф.И.О. (дата рождения)** по личному заявлению Родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя) несовершеннолетнего получателя услуги в _____ **группу.**

Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

К заявлению о приёме в МКДОУ прилагаются следующие документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- заявление Родителя (законного представителя) о зачислении воспитанника в образовательную организацию;
- направление, выданное районным Управлением образования;
- копия свидетельства о рождении воспитанника (для формирования личного дела воспитанника в детском саду);
- документ, подтверждающий наличие льгот по оплате за содержание воспитанника в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания.

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

1.3. Срок действия договора: до выпуска в школу.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

МКДОУ обязуется:

2.1. Зачислить ребёнка в группу в соответствии с его возрастом.

2.2. Установить следующий график посещения ребёнком МКДОУ:

-пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания воспитанника в МКДОУ в течение 10,5 часов, с 07 час 30 мин до 18 час 00 мин;

-утренний приём детей с 07 час 30 мин до 08 час 30 мин;

-продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 мая;

-продолжительность летней оздоровительной кампании с 01 июня по 31 августа.

2.3. При зачислении ребёнка в МКДОУ ознакомить Родителя с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. Обеспечивать реализацию в полном объёме образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых средств, форм, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

Направленность образовательной программы – программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Форма обучения - очная.

Срок освоения программы – 5 лет.

2.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МКДОУ.

2.6. Соблюдать права и свободы воспитанников, Родителя (законного представителя) воспитанников и работников МКДОУ.

2.7. Взаимодействовать с семьёй воспитанника для обеспечения полноценного его развития.

2.8. Осуществлять бесплатное медицинское обслуживание ребёнка с учётом возможностей МКДОУ. Медицинское обслуживание в МКДОУ обеспечивается работой медицинской сестры, которая наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие ребёнка, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Медицинская сестра может направлять ребёнка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителя, обеспечивает информирование Родителя о проведении вакцинации детей детской поликлиникой, сбор добровольного информированного согласия или отказа на проведение профилактических прививок.

2.9. Обеспечивать ребёнка сбалансированным трёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник). Обеспечивать диетическим питанием - по медицинским показаниям.

2.10. Привлекать Родителя к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья и воспитания детей, принимать участие в проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья, досуги и т.д.).

2.11. Оказывать Родителю квалифицированную консультативную и методическую помощь в воспитании и обучении ребёнка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.12. Обеспечить неразглашение персональных данных воспитанников и персональных данных Родителя, ставших известными МКДОУ в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья воспитанника.

2.13. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, согласно поданного заявления Родителя (законного представителя).

2.14. Отчислять ребёнка в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе Родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся в МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

Родитель обязуется:

2.15. Обеспечить получение ребенком дошкольного образования.

2.16. Соблюдать Устав МКДОУ, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и Родителем и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.17. Вносить плату за оказание услуг по содержанию ребёнка в МКДОУ ежемесячно с 01 по 15 число текущего месяца, не допускать задолженности по родительской плате.

2.18. **Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет.**

2.19. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в МКДОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки) с учётом погоды и времени года;

- сменное бельё (трусы, майка, носки), пижаму – в холодный период;

- предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок);

- приводить ребёнка в опрятном виде, в чистой одежде.

2.20. При отсутствии ребёнка более 5-и дней, для дальнейшего посещения МКДОУ, Родитель обязан представить справку от врача-педиатра в соответствии с действующим СанПиН.

2.21. Взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.22. Своевременно и добросовестно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, медицинская сестра и др.).

2.23. Не приводить ребёнка в МКДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.24. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОУ. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также работников МКДОУ.

2.25. Своевременно сообщать заведующему о замеченных нарушениях со стороны МКДОУ для их немедленного устранения.

3. ПРАВА СТОРОН

МКДОУ имеет право:

3.1. Не передавать ребёнка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.2. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями, а так же сотрудниками МКДОУ.

3.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей.

- 3.4.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 3.5.Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

Родитель имеет право:

- 3.6.Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МКДОУ.
- 3.7.Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 3.8.Принимать участие в управлении МКДОУ, в порядке установленным Уставом.
- 3.9.Присутствовать на занятиях, проводимых с ребёнком, по согласованию с заведующим МКДОУ.
- 3.10.Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в МКДОУ.
- 3.11.Выбирать виды дополнительных услуг МКДОУ.
- 3.12.Присутствовать на обследовании ребёнка врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами МКДОУ: учителем-логопедом, педагогом-психологом.
- 3.13.Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников.
- 3.14.Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 3.15.Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МКДОУ.
- 3.16.Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом заведующего МКДОУ за 7 дней.

**4. ОПЛАТА ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ РЕБЁНКА,
ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИИ**

4.1.Плата за содержание ребёнка в образовательном учреждении определяется постановлением администрации Богучанского района Красноярского края от 06.02.2024 №120-п «Об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения и дошкольные группы, открытые в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Богучанский район в 2025 году» и составляет **2426р.00 коп.(две тысячи четыреста двадцать шесть рублей 00 копеек)** в месяц.

70 % от размера родительской платы составляют расходы на комплекс мер по организации питания. 30% от размера родительской платы составляют расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня.

4.2.Плата за содержание ребенка вносится Родителем (законным представителем) ежемесячно **до 10-го числа каждого месяца** за текущий месяц в образовательную организацию или путём внесения денежных средств на лицевой счёт Управления образования администрации Богучанского района через кредитную организацию – Публичное акционерное общество «Сбербанк России».

4.3. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

В целях предоставления мер поддержки членам семей участников специальной военной операции, в период участия лица в специальной военной операции, родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования не взимается.

Льгота по взиманию родительской платы предоставляется на основании заявления Родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих право на льготу. При наличии у семьи двух или более оснований для льготы, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по выбору.

4.4. Размер платы является постоянной величиной, не зависящей от количества рабочих дней в месяц.

4.5. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине размер родительской платы уменьшается пропорционально отношению количества дней посещения ребенком образовательной организации к общему количеству дней работы МКДОУ в месяц. Уважительными причинами непосещения дошкольного образовательного учреждения являются:

- пропуск по причине болезни ребенка (согласно медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- медицинское обследование ребенка;
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- служебная командировка родителей (законных представителей);
- отсутствие ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в год;
- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения образовательной организации;
- закрытие дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, (в случае если ребенок не переведен временно в другое дошкольное учреждение).

В каждом случае непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения родители (законные представители) обязаны представить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

При отсутствии ребенка в образовательной организации (по рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ более 3 месяцев) образовательная организация имеет право принять другого ребенка на этот же период, заключив срочный договор с родителями (законными представителями) ребенка.

4.6. В случае несвоевременного внесения родительской платы к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством РФ, договором между Родителем (законным представителем) и образовательным учреждением.

4.7. Изменения в части размера родительской платы оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. О прекращении или изменении оснований для не взимания родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить МКДОУ в течение 14 календарных дней со дня их прекращения или изменения.

4.8. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой или на патронатном воспитании) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компенсация производится путём уменьшения размера платы за содержание ребёнка, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:
на 20% – на первого ребёнка в семье;

на 50% — на второго ребёнка в семье;

на 70% — на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

4.9. Компенсация предоставляется по месту жительства или по месту пребывания Родителя через отделения почтовой связи или кредитную организацию ПАО «Сбербанк России».

Для получения компенсации Родитель вправе по своему выбору обратиться с заявлением в МКДОУ, управление образования администрации Богучанского района или КГБУ «МФЦ» с момента зачисления ребенка в МКДОУ.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению на выплату компенсации, порядок её предоставления установлен постановлением администрации Богучанского района Красноярского края от 06.06.2017 №611-п «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы с родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования Богучанский район, и Положения о порядке обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории муниципального образования Богучанский район».

4.10. Критерий нуждаемости при определении права на получение компенсации родителям (законным представителям) ребенка, посещающего МКДОУ, устанавливается на уровне среднедушевого дохода семьи, **не превышающего 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на душу населения** для Богучанского района Красноярского края.

4.11. Управление образования администрации Богучанского района в течение 7 рабочих дней после получения заявления с приложенными к нему документами, рассматривает их и определяет право Родителя на получение компенсации с учётом критериев нуждаемости, и принимает решение о назначении (об отказе в выплате) компенсации.

Уведомление о принятом решении направляется Родителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае отказа в назначении компенсации в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

4.12. Родитель (законный представитель), получивший сертификат на материнский (семейный) капитал, может направить средства (часть средств) для оплаты присмотра и ухода за ребенком в МКДОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор действует со дня его подписания и до выпуска ребёнка из МКДОУ и может быть продлён, дополнен, изменён по соглашению сторон. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Родителя (законного представителя) с письменным предупреждением заведующего МКДОУ за 7 дней.

6.2. Изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всём ином, не оговоренном в настоящем Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

МКДОУ детский сад №2

«Солнышко» с. Богучаны

Адрес: Красноярский край, с. Богучаны,

ул. Автодорожная д. 16»А»

ИНН 2407009843

КПП 2407011001

ОГРН 1022400593302

Родитель (законный представитель):

Паспорт серия _____ номер _____

выдан (когда, кем) _____

Место жительства: _____

Тел. _____

Заведующий:

_____/И.Н. Безруких/

Родитель (законный представитель):

_____/_____ /

подпись расшифровка подписи

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МКДОУ детский сад № 2 «Солнышко» с. Богучаны ознакомлен (а), второй экземпляр договора получил (а)

« _____ » _____ 202__ г
_____/_____ /

подпись расшифровка

Расписка в получении документов

(Фамилия И.О. при наличии, родителя (законного представителя) передал(а) администрации МКДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» следующие документы на сына(дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребёнка)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	наличие
1	Заявление о приёме ребёнка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания или по месту жительства	Копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)		
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ		
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.		

Документы принял:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

Документы сдал::

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

