

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 33
«Семицветик» г. Георгиевска»
Протокол от 25.12.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ «Детский
сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»
Приказ от 30.01.2024 № 54-од

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33 «Семицветик» города Георгиевска»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышения качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33 «Семицветик» города Георгиевска» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. № 273-ФЗ от «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 19 декабря 2023 года и настоящим порядком.

1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:
-, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023года;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 19 декабря 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в редакции от 10 июля 2023 года;
- «Семейным кодексом Российской Федерации» № 223-ФЗ от 29 декабря 1995г., с изменениями от 31 июля 2023 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

II. Порядок приёма детей в ДООУ.

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Ставропольском крае.

Правила приёма в ДООУ на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющее управление в сфере образования.

2.3. ДООУ обязано 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления – администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или 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 (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и прием (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

2.7. Направление о приеме в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДООУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного

самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных 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 ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого на предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, находящихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

III. Делопроизводство.

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

IV. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей МДОУ

«Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»

Протокол от 16.01.2024 № 3

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам
дошкольного образования**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Георгиевск

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Семицветик» города Георгиевска», (МДОУ «Детский сад №33 «Семицветик» г. Георгиевска»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 16 апреля 2018 г. № 6070, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зинченко Натальи Васильевны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

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>}.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ учебных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полного дня (10,5–12-часового пребывания) ^{<2>}.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон ^{<3>}

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать график посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения: график посещения ребенком организации – пятидневный – с 7³⁰ до 18⁰⁰ – при режиме работы группы 10,5 часового пребывания и с 7⁰⁰ до 19⁰⁰ – при режиме работы группы 12-ти часового пребывания; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни – с 7³⁰ до 18⁰⁰.

2.1.3. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней. Вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, отпуск Воспитанника

предусматривается продолжительностью сроком 75 дней на основании письменного заявления Заказчика и согласия учреждения.

2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.5. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы ^{<4>}.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе ^{<5>}.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации ^{<6>}.

2.2.7. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в размере _____ %.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания ^{<7>}, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды ^{<8>}.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием, необходимым для его роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ^{<9>}.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ^{<10>} в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, в исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16-ти лет.

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

2.4.7. Приводить ребёнка в опрятном виде, без признаков болезни и недомогания, со сменной одеждой, обувью, для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой, и обувью для улицы.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, 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>, <11>}

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей в месяц, стоимость услуг регламентируется Постановлениями органа местного самоуправления ^{<12>}

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. Заказчик обязан ежемесячно вносить родительскую плату в установленном порядке (через отделения банков, электронные платежи и т.д.) и в срок не позднее 10-го числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учетом перерасчета за предыдущий месяц, с предоставлением ксерокопий квитанций воспитателю возрастной группы. В случае несвоевременного внесения родительской платы, порядок взыскания задолженности определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров ^{<3>}

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 ^{<3>}

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.

5.4. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении;
- при необходимости направления Исполнителя в образовательное учреждение иного вида.

VI. Заключительные положения ^{<3>}

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента отчисления несовершеннолетнего.

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:

МДОУ «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»

357823, Ставропольский край, г. Георгиевск ул. Моисеенко, 131

тел. 2-66-83

эл. адрес: semicvetik-2010@yandex.ru

ИНН 2625033243 КПП 262501001

УФК Ставропольского края

л/с 03213203930

р/с 40204810300000000637

Отделение по Ставропольскому краю Южного главного управления Центрального Банка РФ

БИК 040702001

Заведующий _____ Н.В. Зинченко

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество

паспортные данные

адрес места регистрации

адрес фактического места жительства

Контактный телефон:

_____ / _____ /

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

<1> Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<2> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8–10-часового пребывания), полного дня (10,5–12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (п. 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26).

<3> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<4> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155.

<5> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<6> Части 4 и 6 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<7> Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в т. ч. музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (п. 26 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<8> Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в т. ч. расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (п. 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155).

<9> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<10> Собрание законодательства РФ, 2006, № 31, ст. 3451.

<11> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

<12> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (ч. 3 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Приложение 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МДОУ «Детский сад
№ 33 «Семицветик» г. Георгиевска»
Зинченко Наталье Васильевне

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

проживающего по адресу:

тел.: _____

e-mail: _____

заявление о приеме ребенка в МДОУ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в МДОУ «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»
(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности
(указать направленность дошкольной группы)

Наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

Желаемая дата приема « ____ » _____ 20 ____ года.

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Мать:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Отец: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))
_____.

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

_____.

Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) брата(-ьев) и (или) сестры(-тер) (проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства)

_____.

Необходимый режим пребывания ребенка: с _____ по _____ часов.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
в приеме заявления и иных документов о зачислении ребенка
в МДОУ «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска» извещает о приеме заявления и иных документов о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданного «___» _____ 20__ года.

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
(паспорт _____ № _____ выдан: _____ г. _____
_____, код подразделения _____)
проживающий (ая) по адресу _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 20__ г.

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Число листов
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Расписка выдана «___» _____ 20__ года.

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)