

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОАЛЕКСЕЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИВУШКА»
ГЕНИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ ХО «Новоалексеевский
детский-сад «Ивушка»
Генического МО»
Протокол №1 от 30.08.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБОУ ХО «Новоалексеевский
детский сад «Ивушка Генического МО»
Резанова О.М. Резанова О.М.

Приказ № 105-ОД от 30.08.2024 г.

**Правила приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в ГБОУ ХО
«Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического
муниципального округа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (далее по тексту - ДОУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ГБОУ, а также другими нормативными правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОУ самостоятельно.

1.6. Правила являются локальным актом ДОУ, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ). ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОУ в новом учебном году, определяется на основании утвержденного муниципального задания.

2.2. Направление детей в ДОУ в новом учебном году осуществляется Отделом образования ЦВО ежегодно в период с 15 мая по 31 августа. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В целях организации работы по направлению детей в ДОУ при Отделе образования создается Комиссия, которая функционирует в течение всего календарного года.

2.4. Отдел образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

2.5. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в ДООУ.

Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДООУ подписывает начальник Отдела образования.

В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в ДООУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ДООУ для оформления личного дела ребёнка, в случае их согласия с предоставленным ДООУ. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДООУ и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ в установленный срок (п. 2.5.) с уведомлением о направлении ребенка в ДООУ, руководитель ДООУ письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в ДООУ переносится на следующий календарный год.

2.6. Формирование групп осуществляется ДООУ самостоятельно в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.7. В группы могут включаться, как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.8. ДООУ обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.9. Учебный год в ДООУ начинается с 1 сентября, в соответствии образовательной программой дошкольного образования.

2.10. Руководитель ДООУ ежегодно издаёт приказ о формировании контингента воспитанников по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.11. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДООУ, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с: настоящими Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (Далее по тексту Правила);

– Образовательной или (Адаптированной) образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (далее по тексту – Правила внутреннего распорядка воспитанников);

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (далее по тексту – Правила и условия осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников);

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями));

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (далее по тексту

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);

– Положением о Совете родителей, а также с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

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

2.13. Прием в ДОУ осуществляется по уведомлению, выданному Отделом образования.

2.14. Документы о приеме в ДОУ подаются родителями (законными представителями) после получения уведомления.

2.15. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОУ осуществляется на основании заключения ПМПК.

2.16. Заявление о приеме в ДОУ предоставляется в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении для приема в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.17. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности).

✓ Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- 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 ДОО и формируют личное дело ребенка.

- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию (уполномоченным органом) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. 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.

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

2.21. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.17. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр - хранится в личном деле воспитанника, второй экземпляр договора родители (законные представители) получают на руки, о чем ставится отметка в договоре. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

В случае изменения условий Договора оформляется Дополнительное соглашение к Договору. Дополнительное соглашение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) другой хранится в личном деле воспитанника. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело.

2.23. Состав личного дела воспитанника формируется из документов, представленных родителями (законными представителями) при зачислении в ДООУ, а также документов, заполняемых в ДООУ:

1. Заявление (подлинник)
2. Уведомление (подлинник)
3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

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) (копия)

4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)

5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности (подлинник)

6. Документ(-ы) удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (копия)

7. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации (копия)

8. 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 (копия)

9. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (подлинник)

10.Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. В личное дело воспитанника вкладывается опись (Приложение 5) документов, которые в нем хранятся (с указанием количества документов, листов, копии этого документа или оригинал). Личное дело воспитанника хранится в ДОУ, в соответствии с номенклатурой.

2.24. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.26. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает размещение на информационном стенде ДОУ и официальном сайте ДОУ в сети «Интернет»:

- Настоящих правил;
- Копий распорядительных, нормативно-правовых, регламентирующих документов, на основании которых ДОУ осуществляет уставную деятельность;
- Информацию о сроках приема документов, графика приема;

- Форму заявления о приеме в ДОУ;
- Порядок перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- Дополнительную информацию по текущему приему.

3. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода

3.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение № 6).

3.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с данными Правилами.

3.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись:

- о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- о возрастной категории ребенка;
- о направленности группы.

4. Основания возникновения образовательных отношений

4.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка

Индивидуальный номер
заявления _____

Заведующей ГБОУ Херсонской области
«Новоалексеевский детский сад «Ивушка»
Генического муниципального округа»
_____ О.М. Резановой

(родителя, законного представителя)

Фамилия

Имя

Отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (реквизиты документа)

в ГБОУ Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического
муниципального округа»

на обучение по (указать (отметить) наименование образовательной программы)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

образовательная программа дошкольного образования ГБОУ ХО «Новоалексеевский д/с «Ивушка
Генического МО»

адаптированная образовательная программа дошкольного образования ГБОУ ХО «Новоалексеевский
д/с «Ивушка» Генического МО»

Желаемая дата приема на обучение с « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства ребенка:

_____ места пребывания (места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
_____ фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: _____ серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код
подразделения _____ кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты: _____ № телефона _____

между ГБОУ Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» и родителями (законными представителями) воспитанников;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ГБОУ Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»;
- Положением о Совете родителей

ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись родителя
(законного представителя) _____
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись родителя
(законного представителя) _____
расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ, иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и действующего законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись родителя
(законного представителя) _____
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись родителя
(законного представителя) _____
расшифровка подписи

Приложение №2
к Правилам приема обучающихся
ГБОУ Херсонской области
«Новоалексеевский детский сад «Ивушка»
Генического муниципального округа»

**Журнал регистрации заявлений о приеме в ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад
«Ивушка» Генического муниципального округа»**

№	Дата приема	Регистрационный №	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	ФИО заявителя	Адрес места жительства (фактического ребенка)
1	2	3	4	5	6

Предоставление документов								Подпись родителя (законного представителя)	Дата выдачи документа при выбытии	По
Заявление родителей	Копия свидетельства о рождении	копия адреса прописки	Копия паспорта родителя	Копия документа подтверждающего потребность в обучении в группе образовательной направленности	Копия коллегиального заключения ТПМПК /ЦПМПК	Копия документа об опеке	Копия документа заявителя на пребывание в РФ (иностранцы граждане)			
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся
ГБОУ Херсонской области
«Новоалексеевский детский сад
«Ивушка» Генического
муниципального округа»

Государственное бюджетное образовательное учреждение Херсонской области
«Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»

РАСПИСКА
о приеме документов воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (листов)
1	Заявление		
2	Уведомление		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ		
4	Документ удостоверяющий установление опеки (при необходимости)		
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)		
6	Документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский (дополнительно)		
Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ			
1	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации)		
2	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		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		

Документы принял _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Правилам приема обучающихся
ГБОУ Херсонской области
«Новоалексеевский детский сад
«Ивушка» Генического муниципального
округа»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пгт. Новоалексеевка

«_____» _____ 20____ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное образовательное учреждение Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии, регистрационный номер № ЛО35-00115-95/00678709 от 12.09.2023г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в лице заведующего Резановой Оксаны Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Министерства образования Херсонской области «Об утверждении Устава государственного бюджетного образовательного учреждения Херсонской области» №319 от 12.08.2024г. и родителя (законного представителя) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего

«_____» _____ 20____ г.р.,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: *(нужное отметить)*

- Образовательная программа дошкольного образования ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического МО»
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического МО»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет *(нужное отметить)*

5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год _____ (иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10.5 часов (07.00-17.30)

1.6 Воспитанник зачисляется в группу _____

общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное

(нужное подчеркнуть).

1.7. С Положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) наименование, объем, и форма которых определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их осуществлении)

2.1.4. При необходимости направлять ребенка для прохождения психолого-медико-педагогического обследования и консультирования в ГБУЗ ХО «Геническая ЦРБ», другие медицинские учреждения (по согласованию с Заказчиком).

2.1.5. Требовать от Заказчика исполнения правил внутреннего распорядка Воспитанников образовательного учреждения.

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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования,

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»;

- Образовательной или (Адаптированной) образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ХО «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»;

- Положением о Совете родителей, а также с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их осуществлении).

2.2.5. Находить с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка по рекомендациям специалистов и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Создавать Родительские советы (принимать участие в деятельности), предусмотренных уставом образовательной организации.

Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом дошкольной организации за 30 календарных дней до даты расторжения

2.3 Исполнитель обязан:

2.2.9. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.2.10. 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.

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

2.2.12. 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.

2.2.13. 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, учитывать его индивидуальные потребности, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования.

2.2.14. 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.

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

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

2.2.17. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», локальными актами ДОО: при 10,5-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации.

2.2.18. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.2.19. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2.21. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.2.22. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.23. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному уведомлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.2.24. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

2.3. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

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 до 8 часов 00 минут текущего дня.
- 2.4.7. 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.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Информировать Исполнителя о предстоящем приходе Воспитанника накануне или до 8 часов 30 минут в день прихода.
- 2.4.9. Предоставлять справку об эпидемиологическом окружении в первый день посещения дошкольной организации.
- 2.4.10. Для определения оптимальной нагрузки, учета индивидуальных потребностей ребенка, условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанника предоставить медицинское заключение в течение 14 календарных дней после начала посещения дошкольной организации.
- 2.4.11. Лично приводить и забирать ребёнка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.12. Приводить ребенка **здоровым**, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно – гигиеническим требованиям. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой, обувью, индивидуальной расческой, носовым платком. А также одеждой и обувью для занятий физической культурой и музыкальных занятий.
- 2.4.13. Не допускать наличие у ребенка мелких (опасных) предметов (спички, зажигалки, гвозди, пуговицы, таблетки, жевательная резинка и прочее).
- 2.4.14. 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) определяется постановлениями администрации Генического муниципального округа и составляет: в группах для детей раннего возраста в размере _____ **рублей**; в группах дошкольного возраста в размере _____ **рублей** до прекращения образовательных отношений за 10.5-ти часовой день пребывания.
- 3.2. 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.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. Заказчик ежемесячно до 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в **пункте 3.1.** настоящего Договора в суммах и по реквизитам, указанных в платежных документах через кредитные организации (их филиалы, отделения).
- 3.5. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.
- 3.5.1. Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:
- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
 - период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего ДОО);
 - отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
 - период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы

IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

4.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

V. Заключительные положения

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Государственное бюджетное образовательное учреждение Херсонской области «Новоалексеевский детский сад «Ивушка» Генического муниципального округа»
Адрес: 275560, Херсонская область, Генический район, пгт. Новоалексеевка, ул. Леси Украинки, д.80.
ОГРН 1229500010101
ИНН 9500010050

Заведующий ГБОУ ХО «Новоалексеевский Детский сад «Ивушка» Генического МО»

О.М.Резанова
(подпись, расшифровка подписи)

2-й экземпляр договора получил(а)

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан (кем) _____

дата выдачи « _____ » _____

Адрес места проживания _____

Контактный телефон _____

Родитель (законный представитель):

(подпись, расшифровка подписи)

_____ Дата

_____ Подпись