Подписано цифровой подписью: Брянская Елена Ильинична
DN: c=RU, st=Иркутская область, l=Иркутск, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "УРИКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",
1.2.643.100.3=120B303630353638343433363 2, 1.2.643.3.131.1.1=120C333832373031363135383837,
email=urikds1989@mail.ru, givenName=Елена Ильинична, sn=Брянская, cn=Брянская Елена Ильинична
Дата: 2023.10.19 08:43:32 +08'00'

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Уриковский детский сад комбинированного вида»
664531, Иркутская обл., Иркутский р., с. Урик, ул. Бр. Ченских, д. 1 «А»
Телефон: 8 (3952) 495 – 469, e-mail: doyrik@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»
(протокол от 20.02.2021 № 12)

УТВЕРЖДЕНО:
заведующим МДОУ ИРМО «Уриковский
детский сад комбинированного вида»
Приказ № 12-ОД от 12.03.2021 г.
_____Жукова В.Т.

Правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Уриковский детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» (далее – **Правила**) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» (далее – **Учреждение**).

1.2. **Правила** определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – **воспитанников**) в **Учреждение** для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими **Правилами**.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в **Учреждение** осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В **Учреждение** принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет согласно территориальной принадлежности. Количество воспитанников в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. В приеме в **Учреждение** может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статье 88 Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в **Учреждении** родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего **Учреждением**.

2.5. Информация о сроках приема документов и их перечень, указанный в пункте 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" mdoo-urik.ru.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Основанием для приёма воспитанников в **Учреждение** является приказ начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования об утверждении списка детей для приема в образовательную организацию, сформированного на электронном и бумажном носителях после массового комплектования.
3.2.Текущий прием детей дошкольного возраста в течение года в **Учреждение** осуществляется при наличии направления от Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.
3.3. В течение месяца с момента получения приказа или направления **Учреждение** оповещает родителей (законных представителей) о зачислении ребенка.
3.4. При приеме в **Учреждение** родители (законные представители) ребенка должны предоставить следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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;
- медицинское заключение, медицинскую карту обучающегося (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием обучающегося, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения **Учреждения**.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в **Учреждении** в личном деле воспитанника.

3.6. В группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) о статусе ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Для зачисления в **Учреждение** родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме воспитанника в **Учреждение** родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

3.9. При подаче документов родитель (законный представитель) оформляется письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2); заявление на размещение информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и социальных сетях (приложение 3); заявление на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в **Учреждение**.

3.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в **Учреждение**, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.13. Сведения о воспитаннике заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, пол, дата прибытия, реквизиты приказа о приеме, адрес проживания, дата выбытия, реквизиты приказа о выбытии, причина, отметка о выдаче личного дела.

3.14. После приема документов **Учреждение** заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5). Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.15. Заведующий Учреждения издает приказ о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте **Учреждения** mdoo-urik.ru в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, номер заявления, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. Льготы по родительской плате предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате, определяются Постановлением Администрации Иркутского районного муниципального образования.

3.17. Предоставление льготы по родительской плате осуществляется с момента подачи родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в учреждение с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы по родительской плате.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

Заведующему МДОУ ИРМО
«Уриковский детский сад комбинированного вида»
_____
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) в родительном падеже)
паспорт: серия_____номер_____,
кем выдан _____
_____
дата выдачи:_____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» моего ребёнка
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка в родительном падеже)
____.____._____ года рождения, место рождения _____
(реквизиты свидетельства о рождении: серия_____ номер_____, кем выдано _____
дата выдачи ___. ___. _____ г.), проживающего по адресу: _____
_____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания _____ часов с _____ до _____ с _____. _____. 20_____г.
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида_____
(имеется / не имеется (указывается при наличии статуса «ребёнок-инвалид»)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____№_____, дата выдачи____. ____. 20_____ г.,
кем выдан_____.

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

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида», ознакомлен (а).

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

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____, выдан _____
(серия, №) (когда и кем)
_____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
_____,
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида», зарегистрированному по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Урик, ул. Братьев Ченских, 1а, на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего_____
(ФИО ребенка)
«_____» _____ 20_____ года рождения, относящихся исключительно к перечисленным далее категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству; сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в портфолио воспитанника; фотографии и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- персонифицированного учета контингента в автоматической информационной системе «Учет и комплектование контингента образовательных организаций Иркутской области» (АИС «Контингент»);
- обработка родительской платы и формирование ведомостей в автоматической системе АС «Смета»;
- обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Я проинформирован(а), что МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Дата:_____Подпись:_____/Фамилия, инициалы:_____

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

Заявление на размещение информации о ребенке на официальном сайте Учреждения и в социальных сетях в сети «Интернет».

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

в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г.№ 582, Постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» своей волей выражаю МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида», зарегистрированному по адресу: Иркутская область, Иркутский район, с. Урик, ул. Братьев Ченских 1 а, **свое согласие, не согласие** (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о моем ребенке (ФИО ребенка)_____
дата рождения __ ___. _____. 20_____г. и его фотографии на официальном сайте **Организации** в сети «Интернет»: mdoo-urik.ru, в социальной сети Инстаграм: yrikdetsad.com, а именно: фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» от ____. ___. 20___г.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата:_____Подпись:_____/Фамилия, инициалы:_____

Приложение № 4
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника, посещающего МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида»

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ о правах ребенка, ФГОС ДО).

Я,_____

(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие / не согласие (не нужное зачеркнуть) на проведение психолого-педагогической диагностики развития моего ребенка

_____

(ФИО ребенка, дата рождения)

с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей; оценки индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты психолого-педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.

Информация о результатах психологической диагностики ребенка не предоставляется третьим лицам кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ (конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним, о намерении нанести вред себе или другим лицам, если материалы будут затребованы правоохранительными органами).

Педагог-психолог обязуется предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).

Данный документ действует с момента подписания на период посещения воспитанником МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида».

Дата:_____Подпись:_____/Фамилия, инициалы:_____

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования №_____

с. Урик « ____» _____ 20____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Уриковский детский сад комбинированного вида» (далее - дошкольная образовательная организация - ДОО) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «01» февраля 2017 г. N 9795, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жуковой Валентины Трифоновны, действующей на основании Устава (утвержден Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования 20.10.2015 г. № 2445) и _____,
(ФИО родителя, законного представителя)
именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения - **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида».**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **полный день** (12-часовое пребывание, с 7.00. до 19.00), 5-ти дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, государственные праздники.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности.**

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, в том числе в формировании ООП ДО.

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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, 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. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации в течение пяти дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (Общее родительское собрание, Общесадовский родительский комитет).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДО 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, ООП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет **2 477, 22 рублей** (две тысячи четыреста семьдесят семь рублей 22 копейки). Не допускается включение расходов на реализацию ООП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 десятого числа каждого месяца, следующего за отчетным, согласно табелям учета посещаемости в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛДНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20_____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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	**Заказчик**
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Уриковский детский сад комбинированного вида» Юридический адрес: 664531, Россия, Иркутская область, Иркутский район, с. Урик, ул. Братьев Ченских, 1 а. ИНН 3827012142, КПП 382701001 Казначейский счет: 03234643256120003400 УФК по Иркутской области (Комитет по финансам Иркутского района, МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида», л/с 08000001870) ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ / УФК по Иркутской области г. Иркутск. БИК 012520101 Единый казначейский счет 40102810145370000026 Телефон: 8 (3952) 495-469 Электронная почта: doyrik@mail.ru Заведующий _____Жукова В.Т. М.П.	Фамилия_____ Имя_____ Отчество (при наличии)_____ Паспорт: серия_____номер_____ дата выдачи:_____кем выдан:_____ _____ _____ Адрес места жительства:_____ _____ Телефон: _____ Электронная почта:_____ _____/_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

2-й экземпляр Договора Заказчиком получен

Дата:_____Подпись:_____/Фамилия, инициалы:_____

Приложение № 6
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования №_____

с. Урик « ____» _____ 20____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Уриковский детский сад комбинированного вида» (далее - дошкольная образовательная организация - ДОО) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «01» февраля 2017 г. N 9795, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жуковой Валентины Трифоновны, действующей на основании Устава (утвержден Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования 20.10.2015 г. № 2445) и _____,
(ФИО родителя, законного представителя)
именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения - **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида».**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **кратковременный** (5-часовое пребывание, с 7.00. до 12.00), 5-ти дневная рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье, государственные праздники.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности.**

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, в том числе в формировании ООП ДО.

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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, 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. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации в течение пяти дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (Общее родительское собрание, Общесадовский родительский комитет).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП ДО 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, ООП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 30-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет **1 178, 95 рублей** (одна тысяча сто семьдесят восемь рублей 95 копеек). Не допускается включение расходов на реализацию ООП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 десятого числа каждого месяца, следующего за отчетным, согласно табелям учета посещаемости в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛДНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20_____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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	**Заказчик**
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Уриковский детский сад комбинированного вида» Юридический адрес: 664531, Россия, Иркутская область, Иркутский район, с. Урик, ул. Братьев Ченских, 1 а. ИНН 3827012142, КПП 382701001 Казначейский счет: 03234643256120003400 УФК по Иркутской области (Комитет по финансам Иркутского района, МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида», л/с 08000001870) ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ / УФК по Иркутской области г. Иркутск. БИК 012520101 Единый казначейский счет 40102810145370000026 Телефон: 8 (3952) 495-469 Электронная почта: doyrik@mail.ru Заведующий _____Жукова В.Т. М.П.	Фамилия_____ Имя_____ Отчество (при наличии)_____ Паспорт: серия_____номер_____ дата выдачи:_____кем выдан:_____ _____ _____ Адрес места жительства:_____ _____ Телефон: _____ Электронная почта:_____ _____/_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

2-й экземпляр Договора Заказчиком получен

Дата:_____Подпись:_____/Фамилия, инициалы:_____

Приложение 7
к Правилам приема воспитанников
в МДОУ ИРМО «Уриковский детский
сад комбинированного вида»

Расписка в получении документов
для приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида»

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

в отношении ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме	Оригинал	1
2	Паспорт родителей (законных представителей)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	Копия	1
5	Медицинская карта ребенка	Оригинал	1
6	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал	1
7	Заявление на размещение информации о ребенке на официальном сайте в сети «Интернет»	Оригинал	1
8	Заявление на психолого-педагогическую диагностику развития	Оригинал	1
	ИТОГО:		

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал: Документы принял:

_____ _____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)