

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

14.08.2020

№ 309

г. Нягань

Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии с Конституцией Российской Федерации ст. 53.54.55.67, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 №320 « О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Приказами Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Законом Ханты-Мансийского автономного округа- Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» с изменениями и дополнениями, статьями 53, 57 Устава города Нягани, для обеспечения приема граждан, имеющих право на получение общего образования, проживающих в городе Нягани, в муниципальные организации, Постановлением Администрации города Нягани от 26.12.2019 «О закреплении муниципальных

образовательных организаций муниципального образования города Нягани в 2020-2021 учебном году», с целью обеспечения принципа равных-возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила) (приложение 1).

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) (Приложение 2).

1.3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила отчисления) (Приложение 3).

2. Ответственному за ведение сайта Лысенко Н.С. (в период отсутствия-лицо ее заменяющее):

2.1. Разместить Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка», Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников на официальном сайте образовательной организации в срок до 20.08.2020.

3. Назначить делопроизводителя Е.А.Чекалкину (в период отсутствия-лицо ее заменяющее) ответственным:

3.1. За размещение информации на информационных стендах о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информации, указанной в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (постановление Администрации города Нягань от 20.02.2019 № 615 (с изменениями от 29.07.2020 № 2168);

3.2. За размещение на информационных стендах образцов необходимых документов, указанных в Правилах приема воспитанников, Порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Признать утратившим силу приказ МАДОУ МО г.Нягань «Д/с №11 «Елочка» от 11.04.2016 №36/1 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних», приказ МАДОУ МО г.Нягань «Д/с №11 «Елочка» от 27.02.2020 №61 «О внесении изменений в приказ от 11.04.2016 № 36/1 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних»

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

С приказом ознакомлен(а):



Н.С. Лысенко
Е.А. Чекалкина
И.В. Власенко

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным
учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад № 11
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному направлению развития детей «Елочка» и родителями
(законными представителями) воспитанников
(далее – Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» и родителями (законных представителей) воспитанников разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее - Учреждение) и определяют действия оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному направлению развития детей № 11 «Елочка», ответственных специалистов Учреждения и родителями (законных представителей) воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), • Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями на 25 июня 2020 года; Постановлением Администрации города Нягани «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 20.02.2019 №615, Постановлением Администрации города Нягани «О внесении изменений в Постановление Администрации города Нягани от 20.02.2019 №615 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Законом Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 28.02.2019) от 01.07.2013 №68-оз, Уставом Учреждения.

1.3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников устанавливается самостоятельно в части не урегулированной законодательством об образовании.

2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из МАДОУ:

2.1.1. с получением дошкольного образования;

2.1.2. досрочно, по основаниям, установленным, настоящего порядка (приложение 2 к приказу).

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

2.2.1. по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и МАДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

2.5. МАДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

2.6. В случае прекращения деятельности образовательной организации (МАДОУ), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

2.7. За воспитанником МАДОУ сохраняется место:

2.7.1. на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

2.7.2. участия воспитанника в мероприятии интеллектуального, творческого, спортивного и иного характера, при предоставлении справки об участии в мероприятиях;

2.7.3. отпуска, временного отсутствия родителя

2.8. В случае несогласия с прекращением образовательных отношений или отказе в приёме ребёнка в ДОУ, при наличии соответствующих документов и свободных мест, родители

(законные представители) воспитанника имеют право обратиться в Комитет образования и науки Администрации города Нягани.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Отчисление воспитанников из ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.3. Личная медицинская карта воспитанника передается в картотеку БУ «Няганской городской детской поликлиники», в случае переезда в другой населенный пункт, медицинская карта выдается родителям (законным представителям) на руки.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, возлагается на заведующего ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия данного Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано
прошнуровано

3 листов

Заведующий МАДОУ

МО г. Нягань

«Лис № 11 «Елочка»»

Н.В. Дядюмова



**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным
учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному направлению развития детей №11 «Елочка» и
родителями (законными представителями) воспитанников
(далее- Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее –Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями на 25 июня 2020 года; Постановлением Администрации города Нягани «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Нягань за территориями города Нягани в 2020 – 2021 учебном году» от 26.12.2019 №4721, Постановлением Администрации города Нягани «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 20.02.2019 №615, Постановлением Администрации города Нягани «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций» от 14.08.2019 №2698, Постановлением Администрации города Нягани «О внесении изменений в Постановление Администрации города Нягани от 20.02.2019 №615 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 28.02.2019) от 01.07.2013 №68-оз, Уставом Учреждения.

1.2. Задачами являются:

- Обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода и отчисления воспитанников из Учреждения

1.3. Настоящий порядок основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.4. Настоящий Порядок согласовывается с родителями (законными представителями) на общем родительском собрании, решение о рассмотрении и согласовании оформляется протоколом

1.5. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего

вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №11 «Елочка» (далее - ДОУ).

1.6. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.8. Срок действия данного Порядка не ограничен.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом ребёнка.

2.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании учебного года и оформляется приказом заведующего ДОУ не позднее 31 августа каждого года.

2.3. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится при условии достижения воспитанником к сроку получения дошкольного образования возраста шести лет шести месяцев, на основании личного заявления родителя (законного представителя) по утверждённой форме (приложение 1).

2.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в возрастную группу аналогичного возраста в течение учебного года производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) (приложение 1 к Порядку).

2.6. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего ДОУ в трехдневный срок.

2.7. Перевод воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами.

2.8. При переводе воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности либо в связи с переездом в другую местность по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий ДОУ:

2.8.1. принимает заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию либо в связи с переездом в другую местность по установленной форме (приложение 2 к Порядку);

2.8.2. выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело);

2.8.3. издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, либо наименования населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в который осуществляется переезд.

2.9. Делопроизводитель ДОУ:

2.9.1. осуществляет прием заявления о переводе и его регистрацию в журнале входящей документации, в случае поступления указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

2.9.2. регистрирует приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.10. При приеме воспитанника в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) заведующий ДОУ:

2.10.1. осуществляет прием заявления родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме (приложение 1 к Правилам);

2.10.2. принимает личное дело воспитанника;

2.10.3. знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией, образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, Правилами

- внутреннего распорядка воспитанников, Правилами, Порядком, Правилами отчисления между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями;
- 2.10.4. в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода.
- 2.11. Делопроизводитель ДООУ:
- 2.11.1. осуществляет прием заявления о приеме воспитанника в ДООУ и его регистрацию в журнале входящей документации, в случае поступления указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- 2.11.2. регистрирует приказ о зачислении ребенка в ДООУ, обеспечивает его размещение на официальном сайте учреждения в сети интернет;
- 2.11.3 письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДООУ.
- 2.12. В случае приема воспитанника в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии заведующий ДООУ:
- 2.12.1. в случае получения запроса от Комитета образования и науки Администрации города Нягани о возможности приема из исходной организации воспитанников информирует о возможности приема детей;
- 2.12.2. принимает переданные из исходной организации списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей воспитанников), личные дела воспитанников;
- 2.12.3. знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией, образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, Правилами, Порядком, Правилами отчисления между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями;
- 2.12.4. издает приказы о зачислении детей в ДООУ в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии;
- 2.12.5. формирует новые личные дела воспитанников.
- 2.12.6 регистрирует приказы о зачислении воспитанников в ДООУ,
- 2.12.7. размещает их на информационном стенде ДООУ и обеспечивает их размещение на официальном сайте учреждения в сети интернет.
- 2.13. В случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии заведующий ДООУ:
- 2.13.1. уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о прекращении деятельности ДООУ и о предстоящем переводе воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- 2.13.2. уведомляет Комитет образования и науки Администрации города Нягани, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников ДООУ;
- 2.13.3. принимает письменное согласие родителя (законного представителя) воспитанника ДООУ в свободной форме на перевод в принимающую организацию;
- 2.13.4. издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии);
- 2.13.5. передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

2.15. Делопроизводитель ДОУ:

2.14.1. регистрирует приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода;

2.14.2. несет ответственность за размещение уведомления о прекращении деятельности ДОУ, о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Отчисление воспитанников из ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.3. Личная медицинская карта воспитанника передается в картотеку БУ «Няганской городской детской поликлиники», в случае переезда в другой населенный пункт, медицинская карта выдается родителям (законным представителям) на руки.

4 Заключительные положения

4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на заведующего ДОУ.

4.2. Порядок действует до принятия нового.

Приложение 1 к Порядку

Заведующему МАДОУ МО г. Нягани
«Д/с № 11 «Елочка»
Н.В. Адамовой.

От _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
_____ года рождения с _____ 20 ____ г.
Из группы № _____ « _____ » в группу № _____ « _____ »

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя)

Подпись _____

Приложение 1 к Порядку

Заведующему МАДОУ МО г. Нягани
«Д/с № 11 «Елочка»
Н.В. Адамова

От _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника (цу) группа № _____
общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

В связи с:

Переводом в _____
(указывается наименование принимающей организации)

Переездом в другую местность _____
(указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

Другие причины _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя)

Подпись _____

Личное дело получено на руки
(подпись родителя)

Подпись _____

Пронумеровано
проиндексировано

5

Листов

Заведующий МАДОУ

МО г. Нягань

«Д/с № 11 «Елочка»

Н.В. Дламова



Правила приема воспитанников на обучение

по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка»
(далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее - Учреждение) и определяют порядок приема детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями на 25 июня 2020 года, Постановлением Администрации города Нягани «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Нягань за территориями города Нягани в 2020 – 2021 учебном году» от 26.12.2019 №4721, Постановлением Администрации города Нягани «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 20.02.2019 №615, Постановлением Администрации города Нягани «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций» от 14.08.2019 №2698, Постановлением Администрации города Нягани «О внесении изменений в Постановление Администрации города Нягани от 20.02.2019 №615 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. от 28.02.2019) от 01.07.2013 №68-оз, Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.4. Учреждение обеспечивает индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в Учреждение на текущий год, после того, как списки будущих воспитанников будут направлены в Учреждение посредством Автоматизированной информационной системы «Электронный Детский Сад» на цифровой образовательной платформе «ГИС Образование» (далее – АИС).

1.5. Родители (законные представители) детей, подлежащих зачислению в Учреждение, желающие отказаться от предложенного места в Учреждении представляют заявление об отказе на предоставление места в Учреждении.

Форма заявления-отказ от предложенного места размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <https://86ds11-nyagan.edusite.ru/>.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Правила приема (зачисления) в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений. В Учреждении функционирует 17 возрастных групп.

2.3. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3.1. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Комитет образования и науки Администрации города Нягачи.

2.4. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Комитета образований и науки Администрации города Нягани посредством использования АИС, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о зачислении размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <https://86ds11-nyagan.edusite.ru/>. (приложение 1)

3.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- медицинское заключение;

- 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;

3.3. При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.6. С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) ребенка вправе предоставить иные документы, относящиеся к персональным данным.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение может быть подано в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес Учреждения dselo4ka@mail.ru.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

3.9. При приеме ребенка заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с вышеназванными документами, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 3).

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали документы, предусмотренные настоящими правилами (пунктами 3.1-3.4), заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4). Договор оформляется в 2 экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

3.12. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа, дата документа, регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение 5).

В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо вносит изменения в АИС.

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

3.14. За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуска и временного отсутствия родителя (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и пр.) при наличии подтверждающих документов;
- болезни ребенка;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- карантина в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее – приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности родители (законные представители) воспитанников уведомляют Учреждение в письменной форме путем подачи заявления на имя заведующего Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Заведующему МАДОУ МО г. Нягань
«Д/с № 11 «Елочка»
Н.В. Адамовой

от родителей (законных представителей)

_____ (Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

проживающей по адресу: г. Нягань
ул. _____ дом _____ кв. _____

конт. тел. _____

эл. почта: _____

_____ (Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

проживающего по адресу: г. Нягань
ул. _____ дом _____ кв. _____

конт. тел. _____

Регистрационный номер	Дата

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу зачислить в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

свидетельство о рождении _____ выдано _____
(серия, номер) (дата) (кем выдано)

проживающего по адресу г. Нягань _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____
« _____ » *общеразвивающей* направленности, с режимом пребывания *полного дня* с
« _____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия);
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (копия);
3. Медицинское заключение (оригинал);
4. Документ, подтверждающий установление опеки № _____ от _____ (при необходимости);
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка», зарегистрированному по адресу, г. Нягань, ул. Мира, 2а. ОГРН 1028601499123 ИНН 8610011022 на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 19.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

Дата _____

Подпись _____

Ханты – Мансийский автономный округ – Югра

(Тюменская область)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ

**«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11
«ЕЛОЧКА»**

(МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)
628186, г. Нягань, ул. Мира 2а, тел\факс: (34672) 5-03-16, 3-02-32
2 корпус: ул. Чернышова 48, тел\факс: (34672) 5-95-98
ИНН 8610011022/КПП 861001001
E-mail: dselo4ka@mail.ru

**Расписка в получении документов при приёме заявления
в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»**

от _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка

(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения)

регистрационный № заявления _____ дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Приняты следующие документы для зачисления
в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»:

№ п/п	Перечень документов, предоставленных заявителем	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме в учреждение	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
3	Свидетельство о рождении ребенка		
4	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		
5	Медицинское заключение	Оригинал	
6	Иное при необходимости: - документ, подтверждающий установление опеки - документ психолого-медико-педагогической комиссии - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ		

Документы принял: _____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись) « _____ » _____ 20 _____ г. (Дата)

Расписку получил: _____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись) « _____ » _____ 20 _____ г. (Дата)

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)) _____

являясь родителем (законным представителем) _____
 настоящим предоставляю(ем) своей волей и в своих интересах согласие оператору – Наталье Викторовне Адамовой, заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развитию детей № 11 «Елочка», расположенному по адресу: 628186, ХМАО-Югра, г. Нягань, ул. Мира, д. 2а – 1 корпус; ул. Чернышова д. 48 – 2 корпус, ОГРН 1028601499123, ИНН 8610011022 на обработку моих (наших) персональных данных, персональных данных моего (нашего) ребенка, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих(наших) персональных данных, персональных данных моего(нашего) ребенка, а также иных действий с учетом действующего законодательства РФ, в целях обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления моего(нашего) ребенка, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации. Выражаю свое согласие на осуществление оператором вышеуказанных действий как без использования средств автоматизации, так и в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» на цифровой образовательной платформе «ГИС Образование» для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом ХМАО-Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента. Оператор имеет право передавать мои (наши) персональные данные, персональные данные моего (нашего) ребенка, в правоохранительные органы, учреждения медицинского обслуживания и иным третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных ребенка предоставляемых для обработки:
Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Родной язык _____ СНИЛС _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи, кем выдан _____

Медицинский полис: компания _____ дата выдачи _____ № _____

Адрес постоянной регистрации _____

Место фактического проживания _____

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) _____ (подробный адрес)

Мать и сестры _____
 фамилия, имя ребенка год рождения

_____ фамилия, имя ребенка год рождения

Социальные условия: (подчеркнуть) неполная, благополучная, малообеспеченная, многодетная семья, коренные малочисленные народы Севера, опекаемые дети.

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое (нужное подчеркнуть).

РОДИТЕЛИ:

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____

Гражданство _____, Документ, удостоверяющий личность (тип) _____ серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____ СНИЛС _____

Образование _____ Место работы _____

Должность _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Эл. адрес _____ Предпочтительный способ связи _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____

Гражданство _____, Документ, удостоверяющий личность (тип) _____ серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____ СНИЛС _____

Образование _____ Место работы _____

Должность _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Эл. адрес _____, Предпочтительный способ связи _____

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Степень родства _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____

Гражданство _____, Документ, удостоверяющий личность (тип) _____ серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____ СНИЛС _____

Образование _____ Место работы _____

Должность _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Эл. адрес _____, Предпочтительный способ связи _____

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления до окончания обучения моего(нашего) ребенка в системе образования ХМАО-Югры и может быть отозвано мной представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодателя Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден.

Выражаю согласие на размещение фотографий моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) на информационных стендах и на сайте Оператора, включая выполнение действия по систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), размещению сведений, связанных с деятельностью, работами моего ребенка в детском саду.

Вышеприведенное согласие на обработку персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до выпуска из учреждения моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____/20
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Нягань

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей №11 «Елочка»», осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (именуемое далее - МАДОУ) на основании лицензии от 18.07.2014 г № 1568 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры на срок – бессрочно, (именуемым в дальнейшем «Исполнитель») в лице заведующего Адамовой Натальи Викторовны действующего на основании Приказа Комитета образования и науки Администрации г. Нягань №1-к от 25.01.2019 г. в соответствии с Уставом и

Действующая (его) на основании _____ Серия _____ № _____ Выдан

кем, когда

(именуемый в дальнейшем «Заказчик») в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения

Проживающего по адресу :

(Именуемый в дальнейшем "Воспитанник)", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование программы: основная образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: с 7.00 до 19.00 (выходные дни: суббота, воскресенье; праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в соответствующую возрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги (далее платные услуги), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных услуг.

2.1.3 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные услуги.

2.1.4 Давать рекомендации Заказчику по вопросам воспитания и развития ребенка в семье.

2.1.5 Переводить Воспитанника временно в другую группу на время карантина, ремонта, в летний период.

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательных программ.

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

2.2.3 Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Выбирать виды платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5 Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации течение 5 дней (по необходимости).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Обращаться за консультациями к медицинской сестре, воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду и другим сотрудникам МАДОУ.

2.2.9. Оказывать безвозмездную помощь в качестве благотворительности на улучшение образовательной среды группы и ДОУ, при благоустройстве участка группы (посадка, перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, приобретение рассады и семян цветов, кустарников и др., по заводу песка, постройке снежных фигур, очистке территории МАДОУ от снега и др.).

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (часть образовательной программы), и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 основной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным диетическим, рациональным 4-х разовым питанием с соблюдением режима питания и его качества, в соответствии с режимом дня группы и МАДОУ.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании изучения образовательной программы дошкольного образования, соответствующей возрасту Воспитанника.

2.3.12. Уведомить Заказчика, в течение 5 рабочих дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику платной услуги в объеме, предусмотренном Договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, 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 плату за предоставляемые Воспитаннику платные услуги, в размере и порядке определенными в Договоре об оказании дополнительных платных услуг.

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 МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. 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) в группе общеразвивающей направленности составляет 210 рублей на одного ребенка в день. (Постановлением Администрацией города Нягань от 11.12.2019 № 4512).

3.2. Для семей имеющих трёх и более детей, родительская плата за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником: составляет 105.00 рублей на одного ребенка в день.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата **не взимается. Нужно подчеркнуть.**

* 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.

3.4. Заказчик оплачивает период пребывания ребенка в МАДОУ, согласно таблице посещаемости.

3.5. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в 3.1-3.2. настоящего Договора ежемесячно.

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате, безналичном порядке на лицевой счет учреждения.

3.7. Оплату услуг Исполнителя Заказчик ежемесячно подтверждает квитанцией об оплате предоставленной Исполнителю.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных платных услуг

4.1. Полная стоимость платных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании дополнительных платных услуг.

4.2. Исполнитель, после выбора Заказчиком вида платной услуги на возмездной основе заключает с Заказчиком Договор об оказании платных услуг, в котором прописываются размер, сроки и порядок оплаты платных услуг.

4.3. Оплату услуг Исполнителя Заказчик подтверждает квитанцией об оплате, предоставленной Исполнителю.

4.4. На оказание платных услуг, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном Договором об оказании дополнительных платных услуг (далее - Договор), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездное оказание платной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной услуги;

в) возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;

б) поручить оказать платную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной услуги;

г) расторгнуть Договор об оказании дополнительных платных услуг.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной услуги, а также в связи с недостатками платной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон;
- в связи с окончанием образовательного уровня,
- с переводом в другое образовательное учреждение.

VII. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

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

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

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

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

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

7.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка»

Адрес:
628186, Россия Ханты-Мансийский Автономный округ – Югры АО, г. Нягань, ул. Мира 2а

ИНН/КПП 8610011022/861001001

Расчетный счет 40701810271621000037

Электронный адрес: dselo4ka@mail.ru

Сайт: <http://www.86ds11-nyagan.edusite.ru/>

Телефон/факс 8(34672) 3-02-32

Заведующий: Н.В. Адамова

(подпись)

(дата)

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Данные паспорта: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта _____

Адрес проживания: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Тел. раб. _____ сот.

Тел. дом. _____ сот.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком на руки:

Дата: _____

Подпись: _____

Реквизиты приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка»

Дата издания приказа	Регистрационный номер приказа	Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группу



Пронумеровано
прошнуровано

11 листов

Заведующий МАДОУ

МО г. Нягань

«Д/с № 11 «Елочка»

М.В. Агамова



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

01.10.2020

№421

г. Нягань

О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.09.2020 №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказами Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Законом Ханты-Мансийского автономного округа- Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» с изменениями и дополнениями, статьями 53, 57 Устава города Нягани, для обеспечения приема граждан, имеющих право на получение общего образования, проживающих в городе Нягани, в муниципальные организации, Постановлением Администрации города Нягани от 26.12.2019 «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования города Нягани в 2020-2021 учебном году», с целью обеспечения принципа равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 14.08.2020 №309 «Об утверждении Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань


«Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» следующие изменения:

1.1. дополнить приложение 1 «Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка», в редакции согласно приложениям 1, к настоящему приказу соответственно.

2. Ответственному за ведение сайта Лысенко Н.С. (в период отсутствия-лицо ее заменяющее): разместить Приказ «Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» на официальном сайте ДОУ.

3. . Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

С приказом ознакомлен(а):



Н.С. Лысенко

1. В раздел 1 «Общие положения» приложения 1 дополнить, подпункт 1.1. следующим содержанием: «Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.»

2. в раздел 3 «Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования» приложения 1 подпункта 3.6 дополнить следующим содержанием «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.»

2.1. в раздел 3. «Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования» подпункт 3.4 считать утратившим силу, изложив его в следующей редакции:

«Родители (законные представители) ребенка, 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.

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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

01.10.2021

№380

О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309
«Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение
по образовательной программе дошкольного образования,
Порядка и основания переводы, отчисления воспитанников,
Порядка оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань
«Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии со статьями 16,43,48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12,13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Нягани от 01.03.2019 № 740 «О порядке и разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Нягань», постановлением Администрации города Нягани от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания переводы, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» следующие изменения:
 - 1.1. в приложение 1 «Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-

личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила), пункт 3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, подпункт 3.1. читать в следующей редакции:

1.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Комитета образования и науки Администрации города Нягани посредством использования АИС, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в Учреждение:

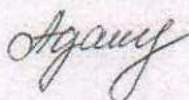
- заявление о приеме в образовательную организацию (Приложение1);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- 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 родитель (законный представитель) вправе предъявить по собственной инициативе;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей и комбинированной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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) дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации). Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и членов его семьи, о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории запрашиваются и получаются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Ответственному за сайт Лысенко Н.С. (в период отсутствия -лицо его заменяющего) на официальном сайте МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» в разделе Прием детей в ДОУ разместить: постановление Администрации города Нягани от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на чет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», приказ ДОУ от 11.08.2021 №234 «О внесении изменений в приказ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания переводы, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников», форму заявления.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

Заведующему МАДОУ МО г.Нягань
«Д/с № 11 «Елочка»
Н.В. Адамовой

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

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
проживающего по адресу: _____

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу принять моего ребёнка ФИО _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения _____
в детский сад _____

(указать номер и наименование)

населенный пункт _____
(наименование территории)

дата зачисления с _____
направление от _____ № _____

льгота _____

направленность группы _____

режим пребывания в группе _____

ФИО матери _____

ФИО отца _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны: _____

В качестве языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираю _____ (указать язык)

Обучение моего ребенка необходимо обеспечить по адаптированной образовательной программе Дошкольного образования и (или) создание специальных условий организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии оснований) _____ (да/нет)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Подпись _____

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования – заявляю.*

Подпись _____

*Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Подпись _____ Дата _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

14.12.2021

№495

О внесении изменений в приказ ДОУ от 01.10.2021 №380
«О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309
«Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение
по образовательной программе дошкольного образования,
Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников,
Порядка оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань
«Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии постановлениями Администрации города Нягани от 14.12.2021 №3968
«О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 29.06.2021 №2225
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские
сады)», от 10.09.2021 №2989 «О внесении изменений в постановление Администрации города
Нягани от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ «О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» следующие изменения:

1.1. в подпункте 1.1. приложение¹ изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу;

2. Ответственному за сайт Лысенко Н.С. (в период отсутствия -лицо его заменяющего) на официальном сайте МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» в разделе Прием детей в ДОУ разместить: постановления Администрации города Нягани от 14.12.2021 №3968 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», от 10.09.2021 №2989 «О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; приказ ДОУ от 14.12.2021 № 495«О внесении изменений в приказ ДОУ от 01.10.2021 №380 «О внесении изменений в приказ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников», форму заявления (приложение 1).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

Заведующему МАДОУ МО г. Нягань
«Д/с №11 «Елочка»

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

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (форма заявления является примерной)

Прошу принять моего ребёнка

ФИО _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка) дата рождения _____

_____ в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11 «Елочка»

(номер и наименование)

населенный пункт _____

(наименование территории)

дата зачисления с _____ направление от _____ № _____

льгота _____

направленность группы общеразвивающая

режим пребывания в группе 12 часов

ФИО матери _____

ФИО отца _____

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

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): _____

Контактные телефоны: _____

В качестве языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираю _____

(указать язык)

Обучение моего ребенка необходимо обеспечить по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии оснований) _____ (да/нет)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Подпись _____

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования – заявляю.

* Подпись _____

*Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Подпись _____ Дата _____

Дополнительно (при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер указать фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее –при наличии) братьев и (или) сестер):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

04.03.2022

№ 54

О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309
«Об утверждении Правил приема воспитанников
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования, Порядка и основания перевода,
отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями
(законными представителями) воспитанников

В соответствии постановлениями Администрации города Нягани от 14.12.2021 №3968
«О внесении изменений в постановление Администрации города Нягани от 29.06.2021 №2228
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские
сады)», от 10.09.2021 №2989 «О внесении изменений в постановление Администрации города
Нягани от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации, реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее – правила) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 «Организация приема на обучения» приложения 1 к приказу от 14.08.2020 № 309 дополнить подпунктом 2.5, следующего содержания:

«Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОО, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. (Федеральный закон от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 «Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»);»;

1.2. Пункт 3 «Порядок зачисления на обучения по основным образовательным программам дошкольного образования» подпункт 3.1 приложения 1 к приказу от 14.08.2020 № 309 дополнить абзацем следующего содержания:

н) «При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер.».

2. Ответственному за сайт Лысенко Н.С. (в период отсутствия -лицо его заменяющего) на официальном сайте МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» в разделе Прием детей в ДОУ разместить данный приказ.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НЯГАНЬ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО - ЛИЧНОСТНОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 11 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

05.04.2022

№ 109

О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236» от 04.10.2021 №686

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11 «Елочка» «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» от 14.08.2020 № 309 следующие изменения:

1.1. в подпункте 3.2. Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» слова «медицинское заключение» исключить;

1.2. пункт 3 Приложения №1 к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» слова «медицинское заключение (оригинал)» исключить;

1.3. пункт 5 Приложения №2 к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» слова «медицинское заключение (оригинал)» исключить;

2. Ответственному за официальном сайт МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» методисту Лысенко Наталии Сергеевне в пятидневный срок в разделе «Прием детей в ДОУ» разместить данный приказ.

3. Делопроизводителю Истоминой Екатерине Александровне:

3.1. с момента утверждения настоящего приказа вести прием документов при поступлении воспитанников в МАДОУ МО г. Нягань «Д/с №11 «Елочка» Делопроизводителю Истоминой Екатерине Александровне, согласно данного приказа;

3.2. в трехдневный срок разместить информацию о внесении изменений в Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в

МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» на информационных стендах МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка».

4. Делопроизводителю Истоминой Екатерине Александровне ознакомить с приказом ответственных лиц.


5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий




Н.В. Адамова

С приказом ознакомлен:

« 05 » апреля 2022год 
(подпись)

1 Алексеев Н.С. 1
(расшифровка)

С приказом ознакомлен:

« 05 » апреля 2022год 
(подпись)

1 Истомина Е.А. 1
(расшифровка)

Комитет образования и науки Администрации города Нягани
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»)

ПРИКАЗ

29.08.2022

№ 284

О внесении изменений в локальные нормативные акты регулирующие прием детей в МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка» в связи с переименованием Учреждения

Согласно постановлению Администрации города Нягани от 01.09.2021 №2889 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Нягани, а также утверждения уставов муниципальных учреждений города Нягани и внесения в них изменений», приказа Комитета образования Администрации города Нягани от 11.05.2022г. №289 «Об изменении наименования и утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 1 «Елочка», Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад № 1 «Елочка» от 11.05.2022, на основании записи, внесенной в ЕГРЮЛ, о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице от 19.05.2022г. приказа МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка» от 09.08.2022 № 246 «О назначении ответственных за прием в детский сад»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 29.08.2022 года наименование муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка») изменить и читать в редакции: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка») в следующих локальных нормативных актах:
2. Положение о языке образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее Положение) утвержденного приказом ДОУ от 31.08.2021 № 284 «По итогам педагогического совета № 1 от 17.08.2021 года» с 08.08. 2022 года.
3. Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее Правила) утвержденного приказом ДОУ от 31.08.2021 № 284 «По итогам педагогического совета № 1 от 17.08.2021 года» с 08.08. 2022 года.
4. Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее Положение) утвержденного приказом ДОУ от 31.08.2021 № 284 «По итогам педагогического совета № 1 от 17.08.2021 года» с 08.08. 2022 года.

5. Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное образовательное учреждение муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников».

6. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников между Муниципальным автономным образовательным учреждением муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Порядок) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников».

7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным образовательным учреждением муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Порядок) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников».

8. Форма заявления о зачислении (приложение 1) к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное образовательное учреждение муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» отменить и читать в настоящем приказе (Приложение 1).

9. Форму расписки (приложение 2) к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное образовательное учреждение муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-

личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» отменить и читать в настоящем приказе (Приложение2).

10. Форма согласия (приложение 3) к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное образовательное учреждение муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» отменить и читать в настоящем приказе (Приложение3)

11. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение4) к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное образовательное учреждение муниципального образования города Нягань «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 11 «Елочка» (далее – Правила) утвержденные приказом от 14.08.2020 г. «Об утверждении Правил приема воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» отменить и читать в настоящем приказе (Приложение 4).

12. Ответственному за ведения официального сайта разместить настоящий Приказ на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

к приказу
Д/с №1 «Елочка»
от 29.08.2012 г.

Заведующему МАДОУ г. Нягани
«Д/с №1 «Елочка»
Н.В. Адамовой

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

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

ФИО _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка) дата рождения _____

_____ в МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»

(номер и наименование)

населенный пункт _____

(наименование территории)

дата зачисления с _____ направление от _____ № _____

льгота _____

направленность группы общеразвивающая

режим пребывания в группе 12 часов

ФИО матери _____

ФИО отца _____

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

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): _____

Контактные телефоны: _____

В качестве языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираю _____
(указать язык)

Обучение моего ребенка необходимо обеспечить по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии оснований) _____ (да/нет)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Подпись _____

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования – заявляю.

* Подпись _____

*Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Подпись _____ Дата _____

Дополнительно (при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер указать фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее –при наличии) братьев и (или) сестер):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

с приказом № 200

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

являясь родителем (законным представителем) _____ настоящим предоставляю(ем) своей волей и в своих интересах согласие оператору – Наталье Викторовне Адамовой, заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нягани «Детский сад №1 «Елочка», расположенному по адресу: 628186, ХМАО-Югра, г. Нягань, ул. Мира, д. 2а – 1 корпус; ул. Чернышова д. 48 – 2 корпус, ОГРН 1028601499123, ИНН 8610011022 на обработку моих (наших) персональных данных, персональных данных моего (нашего) ребенка, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих(наших) персональных данных, персональных данных моего(нашего) ребенка, а также иных действий с учетом действующего законодательства РФ, в целях обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления моего(нашего) ребенка, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации. Выражаю свое согласие на осуществление оператором вышеуказанных действий как без использования средств автоматизации, так и в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» на цифровой образовательной платформе «ГИС Образование» для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом ХМАО-Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента. Оператор имеет право передавать мои (наши) персональные данные, персональные данные моего (нашего) ребенка, в правоохранительные органы, учреждения медицинского обслуживания и иным третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных ребенка предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Родной язык _____ СНИЛС _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи, кем выдан _____

Медицинский полис: компания _____ дата выдачи _____ № _____

Адрес постоянной регистрации _____

Место фактического проживания _____

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) _____ (подробный адрес)

Братья и сестры _____
_____ фамилия, имя ребенка год рождения

_____ фамилия, имя ребенка год рождения

Социальные условия: (подчеркнуть) неполная, благополучная, малообеспеченная, многодетная семья, коренные малочисленные народы Севера, опекаемые дети.

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое (нужное подчеркнуть).

РОДИТЕЛИ:

Отец:

____ (кем, когда) _____ СНИЛС _____

Образование _____ Место работы _____

Должность _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Эл. адрес _____ Предпочтительный способ связи _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____

Гражданство _____, Документ, удостоверяющий личность (тип) _____ серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____ СНИЛС _____

Образование _____ Место работы _____

Должность _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Эл. адрес _____, Предпочтительный способ связи _____

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

Степень родства _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____

Гражданство _____, Документ, удостоверяющий личность (тип) _____ серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____ СНИЛС _____

Образование _____ Место работы _____

Должность _____ Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Эл. адрес _____, Предпочтительный способ связи _____

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления до окончания обучения моего(нашего) ребенка в системе образования ХМАО-Югры и может быть отозвано мной при представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден.

Выражаю согласие на размещение фотографий моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) на информационных стендах и на сайте Оператора, включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), размещению сведений, связанных с деятельностью, работами моего ребенка в детском саду.

Вышеприведенное согласие на обработку персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до выпуска из учреждения моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись: _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение к пр.
от 29.07.2014 № 28

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Нягань

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (именуемое далее - МАДОУ) на основании лицензии от 18.07.2014 г № 1568 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры на срок – бессрочно, (именуемым в дальнейшем «Исполнитель») в лице заведующего Адамовой Натальи Викторовны действующего на основании Устава, и

действующая (его) на основании _____ Серия _____ № _____ Выдан

кем, когда

(именуемый в дальнейшем «Заказчик») в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения

Проживающего по адресу:

(Именуемый в дальнейшем "Воспитанник)", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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.
- 1.2. Форма обучения **очная**, с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: полный рабочий день (12-часовое пребывание: с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором с родителями (законными представителями) об оказании дополнительных платных (образовательных) (далее платная услуга).
- 2.1.3 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платную услугу в соответствии с Положением об организации платных услуг.
- 2.1.4 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, форма обучения, вид, уровень и /или направленность и срок освоения которых определены договором об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.
- 2.1.5 В случае отказа родителей от прививки Воспитаннику против полиомиелита, в период иммунизации детей данной группы, ребенка переводить в другую возрастную группу сроком на 60 дней (пункт 9.5 СЭП СП 3.1.295-11 «Профилактика полиомиелита»)
- 2.1.6 Переводить Воспитанника временно в другую группу на время карантина, ремонта, в летний период.

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

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 МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Выбирать виды платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5 Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней (по необходимости).

2.2.6 Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. 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 основной образовательной программе предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным 4-х разовым питанием с соблюдением режима питания.

2.3.11. ...

Воспитанника.

2.3.12. Уведомить Заказчика, в течение 5 рабочих дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие "его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, 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 плату за предоставляемые Воспитаннику:

- платные услуги, в размере и порядке, указанным в договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги;

- услуги за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с муниципальным правовым актом.

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 МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. 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 210 рублей в день.

3.2. Для семей, имеющих трёх и более детей, родительская плата за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником: составляет 105.00 рублей на одного ребенка в день.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата **не взимается. Нужно подчеркнуть.**

* 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.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в которых оказывалась услуга. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации без уважительной причины и отсутствия заявления родителя (законного представителя), с родителей (законных представителей) взимается плата за дни отсутствия без учета расходов на организацию питания.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в п 3.1-3.2, настоящего Договора в сумме, получаемой из расчета: _____ рублей в

день умноженной на количество дней пребывания ребенка в дошкольном учреждении согласно таблице посещаемости.

3.6 Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных услуг

4.1. Полная стоимость платных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает платные услуги в сумме, указанной в договоре с родителями (законными и представителями) об оказании платной услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа предшествующего за период оплаты в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги.

4.4. На оказание платных услуг, предусмотренных договором с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном Договором с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги, вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездное оказание платной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной услуги;
- в) возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги и потребовать полного возмещения убытков, если в течении месяца недостатки платной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий договора с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;
- б) поручить оказать платную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной услуги;
- г) расторгнуть Договор с родителями (законными представителями) об оказании дополнительных платных услуг.

недостатками платной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:
 - по соглашению сторон;
 - по инициативе одной из сторон;
 - в связи с окончанием образовательного уровня,
 - с переводом в другое образовательное учреждение.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, разрешаются в судебном порядке.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад № 1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»)
 Адрес: 628186, Россия Ханты-Мансийский Автономный округ – Югры АО, г. Нягань, ул. Мира 2а
 ИНН/КПП 8610011022/861001001
 Расчетный счет 40701810271621000037
 Электронный адрес: dselo4ka@mail.ru
 Сайт: <http://www.86ds11-nyagan.edusite.ru/>
 Телефон/факс 8(34672) 2-65-05 (доб. 201 заведующий, доб. 206 бухгалтерия)
 Заведующий: Н.В. Адамова

Заказчик:
 Ф.И.О. _____

 Данные паспорта: серия _____ № _____
 Дата выдачи паспорта _____
 Адрес проживания: _____

 Место работы: _____

 Должность: _____
 Тел. раб. _____ сот.
 Тел. дом. _____ сот.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком на руки:
 Дата: _____
 Подпись: _____

1
2
3
4
5
6
7
8
9
0

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»)

ПРИКАЗ

03.03.2023

№ 77

О внесении изменений в приказ ДОУ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников»

На основании Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236», с целью приведения в соответствие в локальные нормативные акты регулирующие прием детей в МАДОУ г. Нягани №1 «Елочка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в п.1.6 Раздела I «Общие положения», приказа ДОУ от 14.08.2020 № 309 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядка и основания перевода, отчисления воспитанников, Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Нягань «Д/с № 11 «Елочка» и родителями (законными представителями) воспитанников» читать в следующей редакции:
«1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную 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) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Делопроизводителю ознакомить сотрудников с данным приказом.
3. Ответственному за сайт разместить на официальном сайте учреждения данный приказ.
4. Методисту разместить данный приказ на стенде образовательной организации.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка»)

ПРИКАЗ

11.08.2023

№ 284

О внесении изменений в приказ
от 29.08.2022 №284 «О внесении изменений
в локальные нормативные акты регулирующие
прием детей в МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка»
в связи с переименованием Учреждения»

В целях реализации Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 №71847), необходимостью приведения в соответствие в локальные нормативные акты, регулирующие прием детей в МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В пункт 11, утвержденным приказом МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка» от 29.08.2022 №284 «О внесении изменений в локальные нормативные акты, регулирующие прием детей в МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка», в связи с переименованием Учреждения», внести следующие изменения:

1.1. Приложение 4 отметить и читать в настоящем приказе (Приложение 1).

2. Ответственному за сайт разместить данный приказ на официальном сайте учреждения в течении 3-х рабочих дней.

3. Делопроизводителю:

3.1. с момента утверждения настоящего приказа заключать договор с родителями (законными представителями), согласно приложению 1 к данному приказу;

3.2. ознакомить сотрудников с данным приказом.

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

Приложение 1
к приказу МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»
от 11.08.2023 №284 «О внесении изменений
в приказ от 22.08.2022 № 284
«О внесении изменений в локальные
нормативные акты регулирующие
прием детей в МАДОУ г. Нягани №1 «Елочка»
в связи с переименованием Учреждения»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Нягань

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18.07.2014 г № 1568 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры на срок – бессрочно, (именуемым в дальнейшем «Исполнитель») в лице заведующего Адамовой Натальи Викторовны действующего на основании Устава, и

действующая (его) на основании _____ Серия _____ № _____ Выдан

кем. когда

(именуемый в дальнейшем «Заказчик») в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения

Проживающего по адресу:

(Именуемый в дальнейшем "Воспитанник)", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП дошкольного образования), 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**, с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования (далее - образовательная программа).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: полный рабочий день (12-часовое пребывание: с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором с родителями (законными представителями) об оказании дополнительных платных (образовательных) (далее платная услуга).

2.1.3 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платную услугу в соответствии Положением об организации платных услуг.

2.1.4 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, форма обучения, вид, уровень и /или направленность и срок освоения которых определены договором об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.

2.1.5 В случае отказа родителей от прививки Воспитаннику против полиомиелита, в период иммунизации детей данной группы, ребенка переводить в другую возрастную группу сроком на 60 дней (пункт 9.5 СЭП СП 3.1.295-11 «Профилактика полиомиелита»)

2.1.6 Переводить Воспитанника временно в другую группу на время карантина, ремонта, в летний период.

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

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 МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Выбирать виды платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5 Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней (по необходимости).

2.2.6 Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФОП ДО, ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы), и условиями настоящего Договора.

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

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 предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным 4-х разовым питанием с соблюдением режима питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту Воспитанника.

2.3.12. Уведомить Заказчика, в течение 5 рабочих дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, 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 плату за предоставляемые Воспитаннику:

- платные услуги, в размере и порядке, указанным в договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги;

- услугу за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с муниципальным правовым актом.

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 МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. 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 227 рублей в день.

3.2. Для семей, имеющих трёх и более детей, родительская плата за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником: составляет 114.00 рублей на одного ребенка в день.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается. Нужно подчеркнуть.

* Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в которых оказывалась услуга. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации без уважительной причины и отсутствия заявления родителя (законного представителя), с родителей (законных представителей) взимается плата за дни отсутствия без учета расходов на организацию питания.

3.5 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в п 3.1-3.2, настоящего Договора в сумме, получаемой из расчета: _____ рублей в день умноженной на количество дней пребывания ребенка в дошкольном учреждении согласно таблице посещаемости.

3.6 Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных услуг

4.1. Полная стоимость платных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает платные услуги в сумме, указанной в договоре с родителями (законными и представителями) об оказании платной услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа предшествующего за период оплаты в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги.

4.4. На оказание платных услуг, предусмотренных договором с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон;
- в связи с окончанием образовательного уровня,
- с переводом в другое образовательное учреждение.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

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

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

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

- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад № 1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка») Адрес: 628186, Россия Ханты-Мансийский Автономный округ – Югры АО, г. Нягань, ул. Мира 2а ИНН/КПП 8610011022/861001001 Расчетный счет 40701810271621000037 Электронный адрес: dselo4ka@mail.ru Сайт: http://www.86ds11-nyagan.edusite.ru/ Телефон/факс 8(34672) 2-65-05 (доб. 201 заведующий, доб. 206 бухгалтерия) Заведующий: Н.В. Адамова</p> <p>_____ (подпись) / _____ (дата)</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик: Ф.И.О. _____</p> <p>Данные паспорта: серия _____ № _____ Дата выдачи паспорта _____</p> <p>Адрес проживания: _____</p> <p>_____</p> <p>Место работы: _____</p> <p>Должность: _____</p> <p>Тел. раб. _____ сот. _____ Тел. дом. _____ сот. _____</p> <p>_____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)</p>
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком на руки:
Дата: _____
Подпись: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НЯГАНИ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «ЕЛОЧКА»
(МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»)**

ПРИКАЗ

21.08.2023

№ 288

О внесении изменений в приказ
от 29.08.2022 №284 «О внесении изменений
в локальные нормативные акты,
регулирующие прием детей в МАДОУ
г.Нягани «Д/с №1 «Елочка» в связи с
переименованием Учреждения»

Согласно Постановлению Администрации города Нягани от 17.08.2023г. №1677 «О внесении изменения в постановление Администрации города Нягани от 01.12.2022 №3705 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования в муниципальных автономных организациях города Нягани», с целью приведения в соответствие в локальные нормативные акты регулирующие прием детей в МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В пункт 11, утвержденный приказом МАДОУ г.Нягани Д/с №1 «Елочка» от 29.08.2022 № 284 «О внесении изменений в локальные нормативные акты, регулирующие прием детей в МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка» в связи с переименованием Учреждения», внести следующие изменения:

1.1. Приложение 4 отменить и читать в настоящем приказе (Приложение 1).

2. Утвердить дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования (Приложение 2).

3. Ответственному за сайт разместить на официальном сайте учреждения в разделе Правила приема:

3.1. данный приказ. Срок три рабочих дня.

3.2. договор. Срок три рабочих дня.

3.3. ссылку на Постановление Администрации города Нягани от 17.08.2023г. №1677 «О внесении изменения в постановление Администрации города Нягани от 01.12.2022 №3705 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования в муниципальных автономных организациях города Нягани» <http://www.admnyagan.ru/doc1/postan/1692345770.pdf>. Срок три рабочих дня.

4. Делопроизводителю:

4.1. с момента утверждения настоящего приказа заключать договор с родителями (законными представителями), согласно приложению 1 к данному приказу;

4.2. заключить дополнительные соглашения с родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка», согласно Приложению 2 к данному приказу.

4.3. ознакомить сотрудников с данным приказом.

5. Воспитателям всех возрастных групп:

5.1. ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников под подпись с Постановлением Администрации города Нягани от 17.08.2023г. №1677 «О внесении изменения в постановление Администрации города Нягани от 01.12.2022 №3705 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования в муниципальных автономных организациях города Нягани» (далее – Постановление).

5.2. распространить посредством мессенджеров в родительских чатах Постановление.

6. Отменить действие приказа МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка» от 11.08.2023 №284 «О внесении изменений в приказ от 29.08.2022 №284 «О внесении изменений в локальные нормативные акты, регулирующие прием детей в МАДОУ г.Нягани «Д/с №1 «Елочка» в связи с переименованием Учреждения».

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Адамова

Приложение 1
к приказу МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»
от 21.08.2023 №288 «О внесении изменений
в приказ от 22.08.2022 № 284
«О внесении изменений в локальные
нормативные акты регулирующие
прием детей в МАДОУ г. Нягани №1 «Елочка»
в связи с переименованием Учреждения»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

Нягань

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани Детский сад №1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18.07.2014 г № 1568 выданной Службой контроля и надзору в сфере образования ХМАО-Югры на срок – бессрочно, (именуемым в дальнейшем «Исполнитель») в лице заведующего Адамовой Натальи Викторовны действующего на основании Устава, и

_____ действующая (его) на основании _____ Серия _____ № _____ Выдан _____

кем, когда

именуемый в дальнейшем «Заказчик») в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения

Проживающего по адресу:

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник)", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП дошкольного образования), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения **очная**, с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования (далее – образовательная программа).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: полный рабочий день (12-часовое пребывание: с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором с родителями

законными представителями) об оказании дополнительных платных (образовательных) (далее платная услуга).

1.1.3 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платную услугу в соответствии с Положением об организации платных услуг.

1.1.4 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, форма обучения, вид, уровень и /или направленность и срок освоения которых определены договором об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.

1.1.5 В случае отказа родителей от прививки Воспитаннику против полиомиелита, в период иммунизации детей данной группы, ребенка переводить в другую возрастную группу сроком на 60 дней (пункт 9.5 СЭП СП 3.1.295-11 «Профилактика полиомиелита»)

1.1.6 Переводить Воспитанника временно в другую группу на время карантина, ремонта, в летний период.

2 Заказчик вправе:

2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

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.

2.3 Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и Заказчика.

2.4 Выбирать виды платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.5 Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней (по необходимости).

2.6 Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

3 Исполнитель обязан:

3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФОП ДО, ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы), и условиями настоящего Договора.

3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями).

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

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 предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным 4-х разовым питанием с соблюдением режима питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту Воспитанника.

2.3.12. Уведомить Заказчика, в течение 5 рабочих дней, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, 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 плату за предоставляемые Воспитаннику:

- платные услуги, в размере и порядке, указанным в договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги;

- услугу за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с муниципальным правовым актом.

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 МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 10 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

1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет 227 рублей в день.

3.2. Для семей, имеющих трёх и более детей, родительская плата за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником: составляет 227 рублей на одного ребенка в день.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается. Нужно подчеркнуть.

* Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в которых оказывалась услуга. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации без уважительной причины и отсутствия заявления родителя (законного представителя), с родителей (законных представителей) взимается плата за дни отсутствия без учета расходов на организацию питания.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в п 3.1-3.2, настоящего Договора в сумме, получаемой из расчета: _____ рублей в день умноженной на количество дней пребывания ребенка в дошкольном учреждении согласно таблице посещаемости.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных услуг

4.1. Полная стоимость платных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги. Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает платные услуги в сумме, указанной в договоре с родителями (законными и представителями) об оказании платной услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа предшествующего за период оплаты в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги.

4.4. На оказание платных услуг, предусмотренных договором с родителями (законными представителями) об оказании платной услуги, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон;
- в связи с окончанием образовательного уровня,
- с переводом в другое образовательное учреждение.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани Детский сад № 1 «Елочка» (МАДОУ г. Нягани «Д/с №1 «Елочка»)
 Адрес: 628186, Россия Ханты-Мансийский автономный округ – Югры АО, г. Нягань, п. Мира 2а

ИН/КПП 8610011022/861001001

Расчетный счет 40701810271621000037

Электронный адрес: dselo4ka@mail.ru

Сайт: <http://www.86ds11-nyagan.edusite.ru/>

Телефон/факс 8(34672) 2-65-05 (доб. 201

ведущий, доб. 206 бухгалтерия)

ведущий: Н.В. Адамова

 (подпись)

 (дата)

И.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Данные паспорта: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта _____

Адрес проживания: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Тел. раб. _____ сот.

Тел. дом. _____ сот.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком на руки:

Дата: _____

Подпись: _____