

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
протокол от 31.08.2020 г. № 3 (с учетом мнения
родительской общественности)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ №118

Е.В.Кашлакова
Приказ № 121-ОД от 31.08.2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 118

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 118 (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- Частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343)
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.5.2013г. (Сан ПиН 2.4.1.3049-13),
- иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, регламентирующими внеочередное и первоочередное право предоставления места в Учреждении.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила определяют правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 118 (далее - Учреждение) с целью обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организации.

2. Порядок приема детей в Учреждение

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

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме

через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 Учреждение медицинское заключение в соответствии с Пунктом 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г.,

регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия (Приложение № 2) родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение №5), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.13. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- в) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- г) основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- д) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 6).

2.15. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 г. №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно – исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.16. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных, приемных детей, в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет (за исключением приемных детей), при условии обучения детей, достигших 18 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения), в соответствии с Законом Мурманской области от 7 декабря 2011 г. № 1438-01-ЗМО "О социальной поддержке многодетных семей в Мурманской области";

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.7 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ по месту жительства, при соответствующей компенсации за счет средств ФСКН России, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ № 283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

е) дети сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ № 283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

ж) дети сотрудников федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, в первоочередном порядке, в соответствии с ФЗ № 283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

з) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

и) дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с детьми, обучающимися в данном Учреждении (Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статья 67 Федерального закона «Об образовании в российской Федерации»)

2.17. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
г. Мурманска №118
Кашлаковой Елене Викторовне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

в МАДОУ г. Мурманска №118 в общеобразовательную / компенсирующую (нужное подчеркнуть) группу по возрасту на обучение по образовательным программам, осуществляемым на родном языке из числа языков народов РФ, в том числе _____ языке, как родном языке.

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида мой ребенок нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребенка: с 07:00 до 19:00 или указать другой _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____;

Контактный телефон, адрес электронной почты:

_____;

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____;

Контактный телефон, адрес электронной почты:

_____;

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, положением о работе с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МАДОУ № 118 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Мать _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Отец _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушениями речи

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

проживающий (ая) по адресу: _____

являясь _____
(отцом, матерью, законным представителем)

_____ (ФИО ребенка полностью)
« _____ » _____ 20__ года рождения,

в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушениями речи.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Мнение ребенка (несовершеннолетнего) учтено.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ г. Мурманска № 118

Регистрационный номер заявления	Дата приёма заявления	ФИО заявителя (родителя/законного представителя)	ФИО ребенка, дата рождения	Адрес места жительства ребенка	Предоставленные документы			
					Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ г. Мурманска № 118**

С целью соблюдения приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Мурманска № 118, в лице заведующей Кашлаковой Елены Викторовны, действующей на основании Устава МАДОУ, при регистрации заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования приняты от родителя (законного представителя) ребенка

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Номер и дата документа

Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию зарегистрировано под № _____

Документы передал: _____ / _____ «_____» _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ «_____» _____ 20__ г.

МП

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____**

г. Мурманск

«____» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 118 (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании **лицензии от 12 июля 2016 г. № 226-16**, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Кашлаковой Елены Викторовны**, действующей на основании **Устава, приказа комитета по образованию города Мурманска № 583-К от 11.11.2013 г.** с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца, лица, их заменяющего)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

именуемого(й) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **«Основная общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 118»**.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с **07:00 до 19:00**, с понедельника до пятницы в режиме 5-дневной рабочей недели.

Выходные дни – **суббота, воскресенье**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей или компенсирующей направленности в соответствии с возрастом.

1.7. Язык обучения - русский.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять мониторинг речевого обследования Воспитанников, в целях определения уровня его речевого развития, уровня освоения программного материала и оказания дальнейшей психолого- педагогической и логопедической помощи в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) с учетом потребностей семьи на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.1.4. Посещать Воспитанника на дому, предварительно согласовав с родителями дату и время.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Ставить вопрос перед комитетом по образованию, органами опеки и попечительства о применении мер воздействия к родителям (законным представителям) при уклонении от выполнения обязанностей по воспитанию ребенка, грубого, небрежного отношения с ребенком. Информировать ОВД, органы социальной защиты, опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.7. Не принимать Воспитанника, отсутствующего в образовательной организации без уважительных причин более пяти календарных дней, без медицинской справки.

2.1.8. Не отвечать за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, украшений, дорогостоящих игрушек, принесенных из дома.

2.1.9. Переводить воспитанника в другие групповые помещения МАДОУ при уменьшении количества детей, связанное с наступлением летнего периода и массового выбытия детей в отпуск.

2.1.10. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.1.11. Отчислять Воспитанника из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.12. Отстранять Воспитанника от посещения учреждения в случае отказа от туберкулинодиагностики (реакция Манту) и отсутствия заключения врача-фтизиатра.

2.1.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении "Заказчиком" своих обязательств.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

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

2.2.5. 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.

2.2.6. В соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 12.09.2013 № 2372 Заказчик имеет право представить документы для оформления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации. Предоставление льгот осуществляется следующим категориям граждан:

- многодетным семьям, студентам и учащимся учебных заведений, нуждающимся в социальной защите, семьям, где совокупный доход на человека не превышает прожиточного минимума, установленного в Мурманской области для трудоспособного населения, – в размере 75% от установленной суммы родительской платы;

- проходящим воинскую службу по призыву – в размере 75 % от установленной суммы родительской платы;

- одиноким родителям, семьям, нуждающимся в социальной защите, имеющим детей, где совокупный доход на человека не превышает прожиточного минимума, установленного в Мурманской области для трудоспособного населения, – в размере 50 % от установленной суммы родительской платы;

- родителям-инвалидам 1 и 2 групп – в размере 50 % от установленной суммы родительской платы;
- родителям, в семьях которых воспитываются дети-инвалиды – в размере 50 % от установленной суммы родительской платы;
- родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей, – в размере 50 % от установленной суммы родительской платы.

В течение 5 дней, на основании заявления и представленных документов, издается приказ о предоставлении льгот по родительской плате при условии, если сданные документы подтверждают право на получение льготы.

Основанием для отказа в получении льготы является не предоставление (неполное представление) документов, подтверждающих право на получение льготы. Льготы по родительской плате предоставляются с месяца подачи документов. Руководитель образовательного учреждения в письменном виде уведомляет Заказчика о предоставлении или отказе в предоставлении льготы.

2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) ребенка, давать согласие или отказ на их проведение, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией.

2.2.10. Принимать посильное участие в организации деятельности и благоустройства образовательной организации, в частности, группы.

2.2.11. Вносить добровольные пожертвования, заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о расходовании добровольных пожертвований.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на информационном стенде Учреждения и официальном сайте в сети «Интернет» (dou118.edu.murmansk.ru)

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

2.3.3. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, содержанием основной образовательной программы образовательной организации, разрабатываемой и утверждаемой ей самостоятельно (пункт 1.3 настоящего Договора.).

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

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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.8. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника для обеспечения его полноценного развития; своевременно информировать их о результатах психолого-медико-педагогического обследования детей и сопровождения специалистами Учреждения.

2.3.9. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3.10. Уведомить Заказчика за 60 календарных 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.

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

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием с интервалом между приёмами пищи не более 4 часов (пункт 15.11 СанПиН2.4.1.3049-13).

2.3.14. Создавать условия для медицинского сопровождения детей и проведения лечебно-профилактических мероприятий в целях охраны и укрепления их здоровья.

2.3.15. В соответствии с постановлением АГМ от 12.09.2013 № 2372 сохранять место за Воспитанником и не взимать родительскую плату за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в случае его болезни, выезда Воспитанника за пределы г. Мурманска в период с 01 мая по 30 сентября, в период карантина, санаторно-курортного лечения, в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком (согласно представленным документам), в период закрытия учреждения на ремонтные (аварийные работы).

2.3.16. 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.

2.3.17. Разрешать гибкий режим посещения образовательной организации при наличии заявления Заказчика и уважительной причины.

2.3.18. Соблюдать настоящий договор.

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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приёма, перевода и отчисления воспитанников МАДОУ г. Мурманска № 118.

2.4.3. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в первый день отсутствия **не позднее 08:30** по телефону:

(8152) 52-48-14 – 1 корпус (Щербакова, 24)

(8152) 53-99-35 – 2 корпус (Шевченко, 28)

2.4.6. 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. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Если Воспитанника приводит и забирает доверенное лицо, Заказчику необходимо оформить это соответствующим заявлением.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для занятий физической культурой иметь спортивную форму и обувь.

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

2.4.11. Оплачивать дни, пропущенные ребенком по неуважительным причинам.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать родительские собрания, индивидуальные консультации, беседы со специалистами.

2.4.13. Соблюдать правила поведения на территории образовательной организации: выгул домашних животных, курение, распитие спиртных напитков, парковка машин и въезд личного транспорта на территорию Исполнителя – строго запрещены.

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

2.4.15. Соблюдать настоящий договор.

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) устанавливается учредителем и составляет **122 (сто двадцать два) рубля в день** (Постановление администрации города Мурманска от 17.07.2020 № 1643).

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

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

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (Постановление администрации города Мурманска от 12.09.2013 № 2372)

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в муниципальных образовательных организациях:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- выезд ребенка за пределы города Мурманска в **период с 1 мая по 30 сентября** (согласно заявлению родителей (законных представителей));
- в период карантина;
- в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам);
- в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) (согласно представленным документам);
- в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. Внесенная родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в учреждении по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

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

3.8. Оплата производится в срок до 20 числа за текущий месяц по получению квитанции об оплате.

3.9. Заказчик получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии со статьей 65 пункт 5 Закона РФ «Об образовании» в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания

образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
г. Мурманска № 118**

Юридический и почтовый адрес:

(Основное здание)

183052, г. Мурманск,

ул. Генерала Щербакова, д. 24

Тел.: (8152) 52-14-04, 52-48-14

(Структурное подразделение)

183052, г. Мурманск,

ул. Шевченко, д. 28

Тел.: (8152) 53-99-35

ИНН 5190198838

КПП 519001001

ОГРН 1095190001367

Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 118

_____/Е.В. Кашлакова/

М.П.

Отметка о
получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись:

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт серия _____ **№** _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места жительства

Контактный телефон _____

_____/_____/

(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО полностью родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(орган, выдавший документ)

Проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем)

_____ (далее Воспитанник)

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано _____
(дата выдачи)

(орган, выдавший документ)

проживающего (ей) по адресу: _____

в соответствии с частью 4, статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка МАДОУ г. Мурманска №118, расположенному по адресу: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д.24 (далее Оператор, МАДОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационных системах с целью предоставления доступа к ним. Оператор вправе рассматривать персональные данные в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;
- данные доступны только ограниченному кругу лиц;

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам МАДОУ.

Я предоставляю Оператору право:

- осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена, отчества Воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями МАДОУ в рамках уставной деятельности;
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

1. Фамилия, имя, отчество воспитанника и его родителей (законных представителей).
2. Дата рождения воспитанника и его родителей (законных представителей).
3. Адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей (законных представителей).
4. Сведения из свидетельства о рождении воспитанника.
5. Паспортные данные родителей (законных представителей).
6. СНИЛС воспитанника и его родителей (законных представителей).
7. Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
8. Контактные телефоны.
9. Образование, сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей), профессия (специальность).
10. Состав семьи.
11. Полис медицинского страхования воспитанника.
12. Свидетельство о браке либо разводе (при наличии).
13. Удостоверение многодетной матери (при наличии).
14. Удостоверение опекуна (для законного представителя, не являющегося родителем).
15. Информация о здоровье воспитанника в соответствии с медицинским заключением в учетной форме № 026/у-2000 «Медицинская карт ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ интернатов»
16. Инвалидность Воспитанника, наличие потребности в адаптированной программе обучения (при наличии).
17. Инвалидность родителей (законных представителей) (при наличии).
18. Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности (при наличии).
19. Фото и видеоматериалы.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю МАДОУ.

С Положением о работе с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) МАДОУ № 118 ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

