Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 12 «Березка»

Утвержден
Приказом МАДОУ
Детский сад № 12 «Березка»
№ 77- ОД от 30.08.2023 г.

Подписан: Липатова Юлия Александровна
DN: C=RU, OU=заведующая, O="МАДОУ Детский сад № 12 ""Березка""",
CN=Липатова Юлия Александровна,
E=madouds12berezka@mail.ru
Местоположение: пос. Малиновка
Дата: 2023.08.30 17:14:31+07'00'

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Малиновка
2023

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан на основе Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 «Березка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Обучение обучающихся ведется на русском языке.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счетбюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137), Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",

3.Порядок приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 «Березка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Порядок приема на обучение в Учреждение должен обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в Учреждение на обучение должен обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 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). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления,осуществляющий управление в сфере образования.

6.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт озакрепленной территории).

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

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

8.Прием в Учреждение осуществляется по направлению 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".

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

Органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и

комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1, Приложение № 2).

Заявление для направления в Учреждение (Приложение № 1) представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение № 2) 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 для направления и (или) приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий

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

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

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

12. 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 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 № 3)

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 4).

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) 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 распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

рег. № _____
от «____» _____ 20____г.

Начальнику муниципального казенного учреждения Управление образования
Наталье Владимировне Плюсниной
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАПРАВЛЕНИИ
В ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прошу выдать направление в МАДОУ Детский сад № 12 «Березка» моему ребенку:
_____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
дата рождения: _____
реквизиты свидетельства о рождении: серия_____ номер _____
кем и когда выдано: _____
_____
адрес места жительства *(место пребывания, место фактического проживания) ребенка:*
_____
_____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Мать:
Ф.И.О. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):_____
_____
Отец:
Ф.И.О._____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии): _____
_____
Выбор языка образования, родного русского из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
Потребность 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): _____
Направленность дошкольной группы:_____
Необходимый режим пребывания: с _____ до _____часов
Желаемая дата приема на обучение: «_____»_____20_____года

Наименование дошкольной образовательной организации: _____
_____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____
_____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка указать фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) братьев и сестер:
_____
_____
_____

С Административным регламентом «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» ознакомлен (а)_____

Согласен(а)на обработку предоставленных мною персональных данных_____

Прошу информировать о результатах предоставления муниципальной услуги по телефону, почте, электронной почте (нужное подчеркнуть).

Прощу выдать направление в дошкольную образовательную организацию при личном обращении.

Дата_____Подпись_____Расшифровка подписи _____

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

рег. № _____
от «____» _____ 20____г.

Заведующей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 12 «Березка»
Юлии Александровне Липатовой
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять моего ребенка:
_____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
дата рождения: _____
реквизиты свидетельства о рождении: серия_____ номер _____
кем и когда выдано: _____
_____
адрес места жительства *(место пребывания, место фактического проживания) ребенка:*
_____
_____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Мать:
Ф.И.О. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):_____
_____
Отец:
Ф.И.О._____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии): _____
_____
Выбор языка образования, родного русского из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
Потребность 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): _____
Направленность дошкольной группы:_____

Необходимый режим пребывания: с _____ до _____часов
Желаемая дата приема на обучение: «_____»_____20_____года

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Дата_____Подпись_____Расшифровка подписи _____

Дата_____Подпись_____Расшифровка подписи _____

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Администрация Калтанского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 12 «Березка»
(МАДОУ Детский сад № 12 «Березка»)
652831 г. Калтан, п. Малиновка
ул. Ленина, 2
т.8(38472) 3-47-14
E-mail: madouds12berezka@mail.ru
http://www.sad12berezka.ucoz.ru
ОГРН 1024201859220,
ИНН/КПП 4222006233/422201001

От _____ года №

Расписка-уведомление

Входящий номер заявления о приеме на обучение по образовательным программамдошкольного образования от «_____»_____20_____г. №___.

Перечень представленных документов:

_____
_____
_____
_____
_____

Документы приняты:

_____
ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования №_____
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
Детский сад №12 «Березка» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Калтан « ___ » _____20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 12 «Березка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), действующее на основании лицензии 42 ЛО1 № 0002666, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области 25.12.2015 г. рег. № 15624, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Липатовой Юлии Александровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и родитель (законный представитель) (Ф.И.О. родителя) _____в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем____ 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 образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ Детский сад №12 «Березка».
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

2. Взаимодействие сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Знакомиться с Уставом, сведениями о дате предоставлении и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1.1.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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.4. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом образовательной организации.
2.3. **Исполнитель обязан:**
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников.
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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности

Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.13. Обеспечить первичную медико-санитарную помощь Воспитаннику в образовательной организации:
-оказание Воспитаннику доврачебной первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний;
- вызов скорой медицинской помощи и (или) организацию транспортировки в медицинскую организацию Воспитанника, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи;
- информирование родителей и (или) законных представителей Воспитанника о состоянии здоровья Воспитанника, оформление копий и (или) выписок из медицинской документации;
- взаимодействие с врачами-педиатрами участковыми, врачами-специалистами медицинских организаций, педагогами образовательных организаций.
2.4. **Заказчик обязан:**
2.4.1. Ознакомиться с электронными версиями учредительных документов Исполнителя, правилами внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативно правовых актов, представленных на официальном сайте Исполнителя - http://www.sad12berezka.ucoz.ru в разделе «Сведения о ДОО», подраздел «Документы». Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и данного договора. Отсутствие Воспитанника допускается:
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком Учреждения;
- на период болезни ребенка, подтвержденного справкой медицинского учреждения;
- на период карантина
- на период закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы.
2.4.6. Информировать незамедлительно Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации.
В случае заболевания ребенка ставить в известность об этом **воспитателей группы лично** или по телефону.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и ни в коем случае **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. За день до выписки ребенка после болезни (отпуска, пропусков) **обязательно известить** воспитателей группы по телефону о дне прихода в Учреждение до 10.00 час (для постановки его на питание).
2.4.9. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним.
2.4.10. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви с учетом сезонных условий и индивидуальных особенностей ребенка. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки и т.д.), продуктов питания.
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за 1 день посещения ребенком МАДОУ Детский сад № 12 «Березка» составляет _____и начисляется за дни фактического посещения дошкольного учреждения на основании табеля посещаемости детей.

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

3.4. Оплата производится **в срок не позднее 10 числа текущего месяца**, подлежащего оплате на лицевой счет образовательной организации через отделение кредитных организаций, в соответствии с утвержденным Учредителем размером родительской платы.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «____» _____20____г. и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Родитель (Ф.И.О. (последнее при наличии)):

_____

Паспорт: _____ № _____

Выдан (кем, когда)_____

_____

домашний адрес:

место регистрации: _____

_____

место проживания: _____

_____

телефон _____

Второй экземпляр Договора получен лично

«_____» _____ 20_____ г. _____

/_____/

Заведующая:

МАДОУ Детский сад № 12 «Березка»

_____ Ю.А. Липатова

«_____» _____ 20___ г.

Местонахождение: 652831,

Кемеровская область,

г. Калтан, п. Малиновка, ул. Ленина, 2

ИНН 4222006233 КПП 422201001

Р/сч № 40701810100001000033

В ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО

Г. КЕМЕРОВО, БИК 043207001

л/с 30396Ш46810, ОКПО 53069687

Адрес: 652810, г. Калтан, пр. Мира,11

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществления медицинской деятельности, основной образовательной программой и другими локальными нормативными актами ознакомлен:

_____ _____ «_____»_____20____г.

Приложение № 5
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Администрация Калтанского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 12 «Березка»
(МАДОУ Детский сад № 12 «Березка»)
652831 г. Калтан, п. Малиновка
ул. Ленина, 2
т.8(38472) 3-47-14
E-mail: madouds12berezka@mail.ru
http://www.sad12berezka.ucoz.ru
ОГРН 1024201859220,
ИНН/КПП 4222006233/422201001

От _____года № _____

Уведомление
об отказе в рассмотрении заявления (запроса)
и копий документов (при наличии)

Гражданин(ка)_____,
ФИО гражданина полностью
проживающий(ая) по адресу_____,
адрес гражданина
обратился(лась) в _____
наименование образовательной организации
с заявлением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования принято «_____»_____ 20_____г. Зарегистрировано за №_____.

После рассмотрения заявления направляем Вам уведомление об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в связи с непредставлением в срок, установленный абзацем вторым подпункта 3.1.1.4.3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации Калтанского городского округа от 24.12.2021 № 405-п, подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Руководитель уполномоченного органа,
образовательной организации _____ _____
подпись расшифровка

Приложение № 6
к порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

В Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад № 12 «Березка»

_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

_____
адрес регистрации гражданина

_____
адрес проживания гражданина

_____
контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
реквизиты документа, заявленного к исправлению
ошибочно указанную информацию _____
заменить на _____
Основание для исправления ошибки (опечатки):
_____
ссылка на документацию

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:
1. _____
2. _____
3. _____

Дата_____Подпись_____Расшифровка подписи _____

Приложение № 7
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

В Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад № 12 «Березка»

_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина

_____
адрес регистрации гражданина

_____
адрес проживания гражданина

_____
контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного
по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа _____
наименование документа, заявленного к выдаче

_____

на имя _____
ФИО гражданина полностью

в связи с _____

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата_____Подпись_____Расшифровка подписи _____

С Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ Детский сад № 12 «Березка» ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись