

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
Шелеховского района
«Детский сад комбинированного вида №19 «Малышок»**

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида №19 «Малышок» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в учреждение (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50);

4) Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности «Об утверждении Перечня муниципальных образовательных организаций Шелеховского района, реализующих программы дошкольного образования, закрепленных за конкретными территориями Шелеховского района» в актуальной редакции;

5) Уставом Учреждения;

6) Иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Правила приема в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением, осуществляющем образовательную деятельность, самостоятельно (ст.55, ч.9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Прием в Учреждение на обучение

2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. 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 Учреждение, 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 ч. 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 8 - ми лет, согласно территориальной принадлежности. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Группы раннего возраста (с 2-х до 3-х лет) формируются в Учреждении по решению Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии документов, указанных в пункте 2.6., так же распорядительный акт Администрации Шелеховского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://www.shel-mkdoy19.moy.su/>

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

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получена путёвка, выданная Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.10. Прием в учреждение осуществляется при наличии путёвки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме, путёвка 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.14. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранного родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.15. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://www.shel-mkdoy19.moy.su/>

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

а) 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

д) 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (*предъявление выписки - норма действует с 01.04.2024*), и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

ж) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (*предъявление выписки - норма действует с 01.04.2024*), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.20. 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 расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.16. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района для подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов указанных в пункте 2.15. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

2.24. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде

Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

2.26. Условия прохождения адаптации вновь поступивших воспитанников определяются индивидуально с учетом индивидуальных особенностей ребенка и (или) его особых образовательных потребностей, в рамках профессиональной компетенции и этики педагогов Учреждения.

3. Прием в Учреждение на обучение в порядке перевода

3.1. Прием в Учреждение воспитанников на обучение в порядке перевода из одного дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. При приеме на обучение в порядке перевода по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Процедура оформления приема на обучение в порядке перевода определена «Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад №19 «Малышок».

Форма заявления о приеме ребенка в учреждение
(группа общеразвивающей направленности)

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 19 «Малышок»
Улитенко Е.В.

от _____

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

Заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: _____

Место пребывания, фактическое проживание: _____

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского
муниципального района от _____ № _____ в _____ группу
общеразвивающей направленности « _____ », реализующую
основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ ШР «Детский
сад № 19 «Малышок» с режимом пребывания _____ часов на обучение с
« ____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ (кто заполняет заявление)

_____ (второй родитель)

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

E-mail: _____

E-mail: _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____, в том числе _____, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок», выбранного родителем (законным представителем) для приема ребёнка:

Ф.И.О.- (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

(подпись)

(дата)

Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

(группа компенсирующей направленности)

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 19 «Малышок»
Улитенко Е.В.

от _____

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

Заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: _____

Место пребывания, фактическое проживание: _____

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района от _____ № _____ в _____ группу компенсирующей направленности « _____ », реализующую адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок» для детей с ограниченными возможностями здоровья с режимом пребывания _____ часов на обучение с « ____ » _____ 20 ____ г.

(желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ (кто заполняет заявление)

_____ (второй родитель)

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

E-mail: _____

E-mail: _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____, в том числе _____, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок», выбранного родителем (законным представителем) для приема ребёнка:

Ф.И.О.- (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

(подпись)

(дата)

Перечень
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	отметка о наличии
1	Путевка Управления образования	
2	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающего статус ребенка - инвалида (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
10	Доверенность	
11	Согласие на обработку персональных данных	
12	Договор	
13	Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	
14	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	

Перечень
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	отметка о наличии
1	Путевка Управления образования	
2	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающего статус ребенка - инвалида (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
10	Доверенность	
11	Согласие на обработку персональных данных	
12	Договор	
13	Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	
14	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Шелехов _____ «__» _____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 23.01.2023 № 42), и

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание учреждением 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, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.5. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.6. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 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.

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов Учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение, подпись)

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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 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 педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой отрицаю _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Ответственность за предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребёнка беру на себя _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

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

2.4.6. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00). Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку (медицинское заключение) медицинскому работнику в Учреждении после перенесенного заболевания ребёнком, а также из-за отсутствия ребенка пяти и более календарных дней в Учреждении за исключением выходных и праздничных дней.

2.4.10. 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) утверждается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района, с 01.02.2023 года составляет для детей до 3-х лет 115,18 в день;

(стоимость в рублях)

для детей с 3-х лет 141,51 в день и может изменяться в установленном законом порядке.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы

дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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

3.3. Заказчик, **ежемесячно до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц посещения ребенком Учреждения в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания платной образовательной услуги определена в разделе 6 Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения (http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye_obrazovatelnye_uslugi/0-35).

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

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

VI. Особые условия

6.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории Учреждения.

6.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

**МКДОУ ШР «Детский сад комбинированного вида
№ 19 «Малышок»**

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он , д.19,

☎ 8 (395 50) 4-99-13; сайт <http://shel-mkdoy19.moy.su/>

Реквизиты для родительской оплаты:

УФК по Иркутской области (Управление образования
Администрации Шелеховского муниципального района)

Казначейский счет № 03100643000000013400

Отделение Иркутск Банка России // УФК по Иркутской
области, г. Иркутск

БИК 012520101

ИНН – 3821001546, КПП – 381001001

ЕКС – 40102810145370000026,

ОКТМО 25655000

КБК 90711301995050913130;

Заведующий _____ Е.В. Улитенко

М.П.

(ФИО последнее – при наличии)

паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____

Адрес (прописка) _____

Адрес (факт) _____

Место работы _____

Должность _____

☎ _____

Подпись _____

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
(для группы компенсирующей направленности)

г. Шелехов _____ «__» _____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 23.01.2023 № 42), и

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи в группе компенсирующей направленности МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности _____.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.4. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательному процессу.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 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.

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов Учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение, подпись)

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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 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 педагогическому и административно-

хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой отрицаю _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Ответственность за предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребёнка беру на себя _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

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

2.4.6. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.8. Своевременно сообщать достоверные сведения о ребенке, необходимые для организации его безопасного пребывания в учреждении (заболеваниях, аллергических реакциях на пищевые продукты и т.д.).

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку (медицинское заключение) медицинскому работнику в Учреждении после перенесенного заболевания ребёнком, а также из-за отсутствия ребенка пяти и более календарных дней в Учреждении за исключением выходных и праздничных дней.

2.4.10. 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) утверждается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района, с 01.02.2023 года составляет для детей до 3-х лет 115,18 в день;

(стоимость в рублях)

для детей с 3-х лет 141,51 в день и может изменяться в установленном законом порядке.

(стоимость в рублях)

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

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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

3.3. Заказчик, **ежемесячно до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц посещения ребенком Учреждения в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания платной образовательной услуги определена в разделе 6 Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения (http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye_obrazovatelnye_uslugi/0-35).

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

VI. Особые условия

5.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МКДОУ ШР «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок»

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он, д.19,
☎ 8 (395 50) 4-99-13; сайт <http://shel-mkdoy19.moy.su/>

Реквизиты для родительской оплаты:

УФК по Иркутской области (Управление образования
Администрации Шелеховского муниципального района)
Казначейский счет № 03100643000000013400
Отделение Иркутск Банка России // УФК по Иркутской
области, г. Иркутск
БИК 012520101
ИНН – 3821001546, КПП – 381001001
ЕКС – 40102810145370000026,
ОКТМО 25655000
КБК 90711301995050913130;

Заведующий _____ Е.В. Улитенко

М.П.

(ФИО последнее – при наличии)
паспортные данные:
Серия _____ № _____
выдан _____

Адрес (прописка) _____

Адрес (факт) _____

Место работы _____

Должность _____

☎ _____

Подпись _____

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
(для группы комбинированной направленности)

г. Шелехов _____ «__» _____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 23.01.2023 № 42), и

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи в группе комбинированной направленности МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу комбинированной направленности _____.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.4. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательному процессу.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 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.

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов Учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение, подпись)

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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 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 педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой отрицаю _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Ответственность за предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребёнка беру на себя _____

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

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

2.4.6. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.8. Своевременно сообщать достоверные сведения о ребенке, необходимые для организации его безопасного пребывания в учреждении (заболеваниях, аллергических реакциях на пищевые продукты и т.д.).

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку (медицинское заключение) медицинскому работнику в Учреждении после перенесенного заболевания ребёнком, а также из-за отсутствия ребенка пяти и более календарных дней в Учреждении за исключением выходных и праздничных дней.

2.4.10. 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) утверждается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района, с 01.02.2023 года составляет для детей до 3-х лет 115,18 в день;

для детей с 3-х лет 141,51 в день и может изменяться в установленном законом порядке.
(стоимость в рублях)
(стоимость в рублях)

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

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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

3.3. Заказчик, **ежемесячно до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц посещения ребенком Учреждения в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания платной образовательной услуги определена в разделе 6 Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения (http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye_obrazovatelnye_uslugi/0-35).

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

VI. Особые условия

5.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МКДОУ ШР «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок»

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он, д.19,
☎ 8 (395 50) 4-99-13; сайт <http://shel-mkdoy19.moy.su/>

Реквизиты для родительской оплаты:

УФК по Иркутской области (Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района)

Казначейский счет № 03100643000000013400

Отделение Иркутск Банка России // УФК по Иркутской области, г. Иркутск

БИК 012520101

ИНН – 3821001546, КПП – 381001001

ЕКС – 40102810145370000026,

ОКТМО 25655000

КБК 90711301995050913130;

Заведующий _____ Е.В. Улитенко

М.П.

(ФИО последнее – при наличии)

паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____

Адрес (прописка) _____

Адрес (факт) _____

Место работы _____

Должность _____

☎ _____

Подпись _____

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

Заведующему МКДОУ ШР
«Детский сад № 19 «Малышок»
Улитенко Е.В.

от _____
(ФИО родителя – последнее при наличии
законного представителя)

ДОВЕРЕННОСТЬ
приложение к договору
№ ____ от «__» _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

Ф.И.О ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства ребенку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «__» _____ 20__ года.

Подпись родителя(законного представителя) _____

Заведующему МКДОУ ШР
«Детский сад № 19 «Малышок»
Улитенко Е.В.

от _____
(ФИО родителя – последнее при наличии
законного представителя)

ДОВЕРЕННОСТЬ
приложение к договору
№ ____ от «__» _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

Ф.И.О ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства ребенку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «__» _____ 20__ года.

Подпись родителя(законного представителя) _____

Начат " _ " _____ 20__ года
 Окончен " _ " _____ 20__ года

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
 о приеме в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад вида № 19 «Малышок»

Регистрационный номер заявления № п/п/год	Ф.И.О. родителя (законного представителя) подавшего заявление	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> - путевка; - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; заявление о приеме/договор -копия св-ва о рождении ребенка; -копия паспорта родителя (законного представителя) - копия документа, подтверждающего статус ребенка- инвалида (при необходимости) - копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); - копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); -копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) - Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан) -документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ (для лиц без гражданства и иностранных граждан); 	

Начата " _ " _____ 20__ года
 Окончена " _ " _____ 20__ года

**КНИГА
 УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**
 Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок»

Группа _____
 воспитатели _____

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Место жительства, телефон	Номер путевки и дата выдачи	Номер приказа о зачислении ребенка в дошкольное учреждение	Реквизиты приказа о выбытии ребенка из дошкольного учреждения с указанием даты и причин	Подпись родителей (законных представителей) в получении личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты при выбытии ребенка
			Ф.И.О., контактный телефон	Ф.И.О., контактный телефон					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10