

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №7"
(МАДОУ "Детский сад №7")

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 03.06.2021 №5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 7»

Ж.В. Хомякова

от 03.06.2021 №68

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ "Детский сад №7", осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ "Детский сад №7" за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Томской области и бюджета ЗАТО Северск осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. Порядок приема на обучение в МАДОУ "Детский сад №7" обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ "Детский сад №7" в соответствии с приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2020 № 136 «О закреплении территорий (микрорайонов) городского округа ЗАТО Северск за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МАДОУ "Детский сад №7" может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. МАДОУ "Детский сад №7" обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией 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 МАДОУ "Детский сад №7" и на официальном сайте МАДОУ "Детский сад №7" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МАДОУ "Детский сад №7" размещает на информационном стенде МАДОУ "Детский сад

№7" и на официальном сайте МАДОУ "Детский сад №7" приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 09.04.2020 № 136 «О закреплении территорий (микрорайонов) городского округа ЗАТО Северск за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (далее - приказ о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ "Детский сад №7", с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ "Детский сад №7" и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МАДОУ "Детский сад №7" осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МАДОУ "Детский сад №7" осуществляется по направлению МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Прием в МАДОУ "Детский сад №7" осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МАДОУ "Детский сад №7" на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (приложение 1).

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.

Для приема в МАДОУ "Детский сад №7" 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 Рос-

сийской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- заявление родителей (законных представителей) дающее разрешение приводить и забирать ребенка из МАДОУ "Детский сад №7" родственникам (приложение 3).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ "Детский сад №7" медицинское заключение.

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 Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Заявление о приеме в МАДОУ "Детский сад №7" и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ "Детский сад №7" или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ "Детский сад №7" (приложение 6). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ "Детский сад №7", ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МАДОУ "Детский сад №7" заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

13. Заведующий МАДОУ "Детский сад №7" издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ "Детский сад №7" в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ "Детский сад №7". На официальном сайте МАДОУ "Детский сад №7" в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу МАДОУ "Детский сад №7", оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
К Правилам приема на обучение по образова-
тельным программам дошкольного образования в
МАДОУ "Детский сад №7"

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ "Детский сад №7"
Ж.В. Хомяковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан кем, когда _____

Адрес проживания _____
Адрес регистрации _____

домашний тел. _____

сотовый тел. _____

e-mail: _____

место работы _____
место работы, должность, рабочий телефон

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О. (отчество – при наличии) ребенка

_____, _____ г.р., место рождения (как в свидетельстве о рождении)
дата рождения

_____, свидетельство о рождении серия _____ № _____, про-
живающего по адресу _____
в группу общеобразовательной/ компенсирующей направленности № _____ (с _____ до _____ лет)
нужное подчеркнуть

с « _____ » _____ 20__ г.

Желаемый язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского язык как родной язык _____.

Ребенок нуждается/ не нуждается в обучении по адаптированной образовательной програм-
нужное подчеркнуть
ме дошкольного обрывания.

Ребенок нуждается /не нуждается в создании специальных условий для организации обуче-
нужное подчеркнуть
ния и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии);

Необходимый режим пребывания ребенка 10,5/ 12 часов.

Ф.И.О. второго родителя (законного представителя) _____
_____, адрес места жительства _____,
адрес регистрации _____, контактный телефон _____,
_____, место работы _____, долж-
ность _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образова-
тельными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего образования) _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагается документы:

1. Направление МАУ ЗАТО Северск «РЦО» № _____ от _____.
2. Копия свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____.
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства № _____
4. Медицинская справка от _____.
5. Копии паспортов родителей законных представителей на _____ листах.
6. Документ подтверждающий наличие опеки: _____ от _____ № _____
7. Протокол ТПМПК от _____ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
К Правилам приема на обучение по образова-
тельным программам дошкольного образования в
МАДОУ "Детский сад №7"

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 7»
Ж.В. Хомяковой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) в родительном падеже)
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
проживающего по адресу _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка _____

_____, (Ф.И.О.
ребенка)
_____ г.р., (далее Воспитанник) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю МАДОУ «Детский сад №7» право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), использование, доступ к предоставленным данным работникам МАДОУ "Детский сад №7", обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности Воспитанника.

МАДОУ «Детский сад №7» вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

МАДОУ «Детский сад №7» вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МАДОУ "Детский сад №7").

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, место жительства воспитанника;
- фамилию, имя, отчество самих родителей (законных представителей) воспитанника;
- иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям.

Я даю согласие на передачу данных в следующие организации:

- Управление образования Администрации ЗАТО Северск;
- Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»;
- Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;
- ФГУЗ СибФНКЦ отделение организаций медицинской помощи детям и подросткам в образовательных учреждениях КДП (для детей) МЦ №3;
- Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Центр гигиены и эпидемиологии №81 Федерального медико-биологического агентства России;
- Межрегиональное управление № 81 Федерального медико-биологического агентства.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МАДОУ «Детский сад №7» .

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Разрешаю проведение фото- и видео съемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №7", в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

_____ (_____)

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по образова-
тельным программам дошкольного образования в
МАДОУ "Детский сад №7"

Заведующий МАДОУ «Детский сад №7»

Ж.В. Хомяковой

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

проживающего по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

заявление.

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

родитель (законный представитель) воспитанника группы № _____
_____ (_____ г.р.),
Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения _____

даю разрешение приводить и забирать моего ребенка в период с _____ по 31.08.202__
следующим лицам:

1. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.
2. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.
3. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.
4. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.
5. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.
6. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.
7. _____
Ф.И.О., степень родства доверенного лица
Паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по образова-
тельным программам дошкольного образования в
МАДОУ "Детский сад №7"

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления,
зарегистрированного № _____ № _____

от гр. _____
в отношении ребенка _____, _____ г.р.
К заявлению прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление МАУ ЗАТО Северск «РЦО» № _____ от _____.	
2.	Копия свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____.	
3.	Копия свидетельство о регистрации по месту жительства № _____.	
4.	Медицинская справка от _____.	
5.	Копии паспорта родителя (законного представителя)	
6.	Документ подтверждающий наличие опеки: _____ от _____ № _____ (для детей находящихся под опекой)	
7.	Протокол ТПМПК от _____ № _____.	
8.		
9.		
	Итого документов:	

Документы _____ принял Документы _____ сдал
Дата _____ Дата _____
М.П. _____

Учреждения или в другие Учреждения города. В случае отсутствия свободных мест в учреждениях города и МАДОУ «Детский сад № 7» дети выводятся домой.

2.1.9. С целью выполнения Муниципального задания образовательной организацией в части соблюдения пункта 3.2. «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» МАДОУ в случае, если на 01 сентября возникает форс-мажорная ситуация и в любой из групп учреждения образуется недокомплект (ниже 5% от нормы) и не представляется возможным доукомплектовать группы в виду отсутствия детей, то МАДОУ имеет право расформировать данную группу, распределив детей на свободные места в других группах и корпусах своего учреждения (в соответствии с возрастом), а остальных – в МАДОУ города, в соответствии с наличием мест, предоставленных группой по комплектованию МАУ ЗАТО Северск РЦО.

2.1.10. Выводить ребёнка из МАДОУ в случае наложения ФГБУЗ ЦГиЭ №81 ФМБА России на группу карантина при условии отсутствия у воспитанника профилактических прививок против заболевания, по которому наложен карантин (ст. 5 Федерального закона №157-ФЗ от 17.07.1998 «Об иммунопрофилактике инфекционных заболеваний»).

2.1.11. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.12. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, родственниками и родителями других воспитанников, а также сотрудниками МАДОУ.

2.1.13. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений ЗАТО Северск о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны Родителей.

2.1.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

– по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

– о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.7. Присутствовать на любых занятиях с ребёнком в МАДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договорённости, заблаговременно поставив в известность заведующего МАДОУ.

2.2.8. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами МАДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.).

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МАДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе, с оформлением надлежащего пакета документов.

2.2.10. Участвовать в косметическом ремонте групповых помещений, оснащений предметной развивающей среды в группе, благоустройстве территории.

2.2.11. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы и МАДОУ.

2.2.12. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников МАДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников МАДОУ.

2.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МАДОУ за 5 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. Воспитатели несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей с момента передачи ребёнка родителями (лицами их замещающими) воспитателю и до момента передачи ребенка воспитателем родителям (лицам их замещающим).

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. На основании медицинской справки обеспечивать ребёнка диетическим питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июля ежегодно.

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 сохранность имущества ребёнка в групповой ячейке. Администрация МАДОУ не несёт ответственность за сохранность личных вещей, оставленных без присмотра на территории МАДОУ (велосипеды, коляски, санки), а также за золотые изделия детей (серьги и т.п.)

2.3.14. Обследовать ребёнка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) МАДОУ по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Родителей (по письменному заявлению). Доводить до сведения Родителей результаты обследования.

2.3.15. Направлять ребёнка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) при Управлении образования Администрации ЗАТО Северск с согласия и заявления Родителей.

2.3.16. Направлять ребёнка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, режима работы МАДОУ, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя или делегировать эту обязанность лицам, указанным Заказчиком в заявлении на сопровождение детей родителями и иными лицами. Несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям) передача Воспитанников запрещена.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделах 3 и 4 настоящего Договора.

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

2.4.5. Приводить ребенка в МАДОУ опрятно одетым.

2.4.6. Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками или вязаной обувью;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегчённой одеждой и обувью для улицы.

2.4.7. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, колготки, носки, варежки, перчатки) с учётом погоды и времени года;
- сменное бельё (трусы, майки), пижаму – в холодный период;
- расчёску, носовые платки, (с четырёхлетнего возраста).

2.4.8. Оказывать МАДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, руководителя по физическому воспитанию, музыкального руководителя).

2.4.9. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача.

2.4.10. Не приводить ребёнка в МАДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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

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

2.4.13. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (до 8³⁰).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.14. 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.

2.4.15. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МАДОУ о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

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

2.4.17. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников МАДОУ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается приказом начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

3.2. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, по квитанции МАДОУ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора в срок до 20 числа текущего месяца (в декабре оплата производится до 15 декабря). При поступлении ребенка МАДОУ оплата за содержания вносится за месяц вперед.

Заказчиком оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников учреждения за исключением случаев отсутствия ребенка по уважительной причине:

1) в случае болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки;

2) на период карантина в группе, которую посещает ребенок;

3) на период ежегодных очередных отпусков родителей (законных представителей) по заявлению родителей (законных представителей) и справки с места работы;

4) санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты;

5) медицинского обследования ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и копии направления врача;

6) рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения учреждения по заявлению родителей (законных представителей) и копии рекомендации врача;

7) температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком учреждения (согласно приказа Управления образования № 162 от 12.03.2010 «О температуре» считать температурными условиями погоды, препятствующими посещению ребенком дошкольного учреждения температуру наружного воздуха -32⁰С с ветром более 7 м/с и -35⁰С без ветра).

8) на летний период сроком до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей).

9) на период приостановления функционирования учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

В каждом случае непосещения ребенком МАДОУ (за исключением случаев, связанных с температурными условиями погоды) родители обязаны представить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг устанавливается по отдельно заключенному договору между Заказчиком и Исполнителем.

4.2. Заказчик ежемесячно, вносит плату за оказание дополнительных образовательных услуг по квитанции МАДОУ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора **в срок до 20 числа текущего месяца** (в декабре оплата производится до 15 декабря).

5. 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.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и

подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 30.06.20_____.

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

7.3. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (МАДОУ «Детский сад № 7»)

ул. Калинина, 47а, г. Северск, Томской области, 636000, тел. 52-69-12, 54-65-90

ИНН: 7024021179; КПП: 702401001; БИК: 046902001

л/с 30656Щ08370 в УФК по Томской области

р/с: 40701810500001000007 в ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области

Заведующий МАДОУ «Детский сад №7»

_____ Ж.В. Хомякова

М.П.

Заказчик

Родитель: мать, отец (законный представитель)

(Ф.И.О.)

паспорт:

выдан _____ кем, _____ когда:

адрес

проживания:

тел. _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

С Уставом МАДОУ "Детский сад №7", Лицензией и образовательными программами, Правилами приема в организацию и Приказом об установлении родительской платы, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а), второй экземпляр договора получен _____ / _____ /

Приложение 6
к Правилам приема на обучение по образова-
тельным программам дошкольного образования
в МАДОУ "Детский сад №7"

Журнал
приема заявлений о приеме воспитанников в МАДОУ "Детский сад №7"

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка, Дата рождения	Номер и дата направления

