МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 93 Г. ТОМСКА

Приняты
решением
педагогического совета
протокол № 1
«31» августа 2023 г.

Утверждены
приказом № 80 - О
«31» августа 2023 г.
заведующий МАДОУ № 93
_____И.П. Горских

Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 93 г. Томска.

1. Общие положения.

1.1.Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 93 г. Томска (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023), приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий для осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (с изменениями от 25.06.2020), Уставом учреждения.

1.2. Данные Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 93 г. Томска (далее - МАДОУ № 93) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

2. Организация приема на обучение.

2.1. Право на прием в МАДОУ № 93 предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.2. МАДОУ № 93 размещает на информационном стенде и в сети «Интернет» распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.3. Прием детей в МАДОУ № 93 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. МАДОУ № 93 осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- копии устава МАДОУ № 93, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Основанием для приема является предоставление родителями (законными представителями) направления в МАДОУ № 93.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению департамента образования администрации Города Томска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для приема в МАДОУ № 93 родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию:

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

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых документов хранятся в МАДОУ № 93.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность преставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

3.4. Прием заявлений на обучение осуществляет сотрудник МАДОУ № 93 (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего, либо заведующий). Заявление и перечень предоставленных на приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником МАДОУ № 93 в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ № 93 (Приложение № 5).

3.5. При приеме ребенка в МАДОУ № 93 родители (законные представители) дают согласие на психологическое сопровождение ребенка (Приложение № 8), дают согласие на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение № 2). В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ № 93 обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6. МАДОУ № 93 знакомит родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка с документами, указанными в п 3.6. фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Между родителями (законными представителями) и МАДОУ № 93 заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3). Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов, содержащую индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

3.8. Заведующий МАДОУ № 93 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 93, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

Заведующему МАДОУ №93
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление №_____ от _____
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка
_____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
в МАДОУ № 93 с «_____» _____20___ года.

Сведения о ребёнке:
Дата рождения: «___» _____ _____г. место рождения_____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____№ _____дата выдачи_____
Адрес места жительства ребенка (индекс)
_____
_____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка**:
☐ да;
☐ нет;

Сведения о потребности в обучении ребенка:
☐ по Образовательной программе дошкольного образования
☐ 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)

Сведения о направленности дошкольной группы:
☐ общеразвивающая направленность;
☐ комбинированная направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:
☐ 12 часовое пребывание;
☐ Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
_____
Ф.И.О.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
_____
_____

_____
Ф.И.О.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
_____

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

_____/_____
(подпись/ (инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МАДОУ № 93, образовательной и адаптированной программами дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МАДОУ №93.

_____/_____
(подпись/ (инициалы и фамилия родителя)

К заявлению прилагаются документы:
1. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Приложение №2
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ И СВОЕГО РЕБЕНКА

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

Паспорт_____№_____, выданный (кем и когда) _____
_____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ номер_____ дата выдачи_____

настоящим даю свое согласие *МАДОУ № 93 по адресу: г. Томск, ул. Профсоюзная, 16/1,* на обработку персональных данных своих и своего ребенка (подопечного)

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

к которым относятся:

- Фамилия, имя, отчество (законного представителя);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка (серия, номер);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- копия страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные медицинской карты ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка (подопечного) в целях:

- обработки данных в единый перечень дошкольных учреждений;
- обеспечения учебного процесса ребенка (подопечного);
- медицинского обслуживания ребенка (подопечного);
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования г. Томска, Комитету дошкольного образования г. Томска, районным медицинским учреждениям г. Томска), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МАДОУ №93 вправе размещать информацию и публикацию о моем ребенке с публикацией фото и видеоматериалов с моим участием, с участием моего сына/моей дочери в сети Интернет: на официальном сайте администрации Города Томска; на официальных страницах в социальных сетях администрации Города Томска, департамента образования администрации Города Томска; на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях образовательного учреждения *МАДОУ №93 –* с учетом следующих условий:

- недопустимость публикации личных данных: телефона, адреса;

- недопустимость публикации материала, содержащего или указывающего на информацию нахождения ребенка в конкретном месте в конкретное время.

МАДОУ №93 вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

МАДОУ № 93 гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что *МАДОУ № 93* будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

Дата: _____ Подпись_____ /_____

Приложение №3
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Томск

«_____»_____202__

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 93 г. Томска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «10» мая 2012 г. № 1055, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ Горских Ирины Петровны, действующего на основании Устава, и (мать, отец, законный представитель) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании свидетельства о рождении: серия_____номер_____дата выдачи_____
_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 <3>.
1.2. Форма обучения **очная**.
1.3. Наименование образовательной программы **основная образовательная программа дошкольного образования.**
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). В случае не освоения Воспитанником образовательной программы по истечении срока, предусмотренного настоящим Договором, срок освоения образовательной программы может быть продлен по Соглашению сторон на 1 год.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 07.00 -19.00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни. <4>.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги <6>.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы <8>.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных раз-

делом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе <6>.
2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации <9>.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13>.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5 разовым сбалансированным питанием.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.
2.3.12. 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.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» <15> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.14. В случае непосещения ребенком МАДОУ № 93, реализующего образовательные программы дошкольного образования, без уважительной причины родительская плата не пересчитывается и взимается полностью, в том числе и за дни непосещения.
Уважительными причинами непосещения ребенком МАДОУ № 93, реализующего образовательные

программы дошкольного образования являются:
- болезнь ребенка (при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки);
- санаторно-курортное лечение ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты).
- организация отдыха и оздоровление ребенка на срок до 30 дней в течение календарного года (по заявлению родителей (законных представителей));
- медицинское обследование ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача);
- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МАДОУ №93, реализующего образовательные программы дошкольного образования (но заявлению родителей (законных представителей));
- ежегодный оплачиваемый отпуск родителя (законного представителя), отпуск родителя (законного представителя) без сохранения заработной платы до пята календарных дней, предоставленных в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (по заявлению родителя (законного представителя));
- выходные дни родителей (законных представителей) при режиме рабочего времени, предусматривающем предоставление выходных дней по скользящему графику (по заявлению родителей (законных представителей));
- выходные дни родителя (законного представителя) ребенка, предоставляемые для ухода за детьми-инвалидами (ребенком-инвалидом) (по заявлению родителей (законных представителей));
- болезнь родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье (при предоставлении копии листка нетрудоспособности родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих неполный состав семьи).
- температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком МАДОУ №93, реализующего образовательные программы дошкольного образования;
- карантин в МАДОУ № 93, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

В каждом случае непосещения ребенком МАДОУ №93, реализующего образовательные программы дошкольного образования (за исключением случаев, связанных с температурными условиями погоды, препятствующими посещению ребенком МАДОУ № 93, реализующего образовательные программы дошкольного образования, карантина в МАДОУ № 93, реализующем образовательные программы дошкольного образования, отдыха и оздоровления ребенка сроком до 30 дней в течение календарного года), родители (законные представители) обязаны предоставить документальное подтверждение причин непосещения ребенком МАДОУ № 93, реализующего образовательные программы дошкольного образования».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16>.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и нормативными документами г. Томска и Томской области.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительно-

сти заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **рублей копеек.**
3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в зависимости от дней посещения Воспитанником МАДОУ № 93 и с учетом пропусков посещения по уважительной и неуважительной причинам.
3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору составляет_____.
4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.
4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____(_____) рублей.
4.4. Оплата производится в срок не позднее 20 **числа** периода, подлежащего оплате в безналичном порядке.
4.5. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена калькуляция <19>

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <20>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <6>:
а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем <6>.
5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.
5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору <6>:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать

от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.
5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6>.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Условия предоставления льготы.

7.1. Для оформления льготы по оплате за содержание ребенка в образовательной организации родителю (законному представителю) необходимо представить документы для подтверждения права на получение меры социальной поддержки в образовательной организации до зачисления ребенка
7.2. Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и копиях, заверенных в установленных порядках.
7.3. Льгота по оплате за содержание ребенка в образовательной организации оформляется сроком на 12 месяцев (включая месяц обращения).
7.4. Для продления льготы необходимо за 10 дней до окончания ее действия родителю (законному представителю) предоставить повторно необходимые документы в образовательную организацию.
7.5. Ответственность за оформление (продление) льготы и предоставление документов несет родитель (законный представитель).

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20___г.
8.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Реквизиты и подписи сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ	**ЗАКАЗЧИК**
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 93 г. Томска ИНН 7019036290 КПП 701701001 Юридический адрес: 634024, г. Томск, ул. Профсоюзная,16/1 46-14-83 Заведующий_____ (_____) М.П.	Фамилия, имя и отчество _____ Паспортные данные: Серия_____№_____ Кем выдан: _____ _____ _____ Когда выдан: _____ Адрес места жительства по прописке: _____ _____ _____ Адрес места жительства фактический: _____ _____ _____ Тел.: домашний Сотовый Подпись _____/_____

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

Приложение №4
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА РЕБЕНКА В МАДОУ № 93

Настоящим МАДОУ№93 г. Томска подтверждает, что ___ _ _20____ от родителя (законного представителя)

_____

(Ф.И.О.)

Принято заявление, индивидуальный номер_____ и копии нижеперечисленных документов

_____

(Ф.И.О. ребенка)

в МАДОУ № 93 г.Томска:

№ п/п	Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приеме.	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.	
2.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка.	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии).	
4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
5.	Медицинское заключение.	
6.	Иные документы (при необходимости).	

Лицо ответственное за прием заявления и пакета документов о приеме в МАДОУ№93

_____/ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №5
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ В МАДОУ№93

Дата подачи заявления	Индивидуальный номер заявления о приеме ребенка	Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя, подавшего заявление)	Перечень копий представленных документов (перечислить)	Подпись представившего документы и получившего расписку

Приложение №6
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Заведующему МАДОУ №93
_____
_____
(ФИО родителя (законного представителя))

Согласие
Родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь) _____
_____
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии _____
_____(прилагается).
(указать дату, номер заключения психолого-медико-педагогической комиссии,
кем выдано)

Заявитель _____ _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
(подпись)

Дата ____ _____ 20 _____.

Приложение №7
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

ДОВЕРЕННОСТЬ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ПРИЕМ И ПЕРЕДАЧУ СВОЕГО РЕБЕНКА В МАДОУ № 93

Я,_____,
(Ф.И.О.)
проживающий(ая)по адресу:_____
Паспорт_____№_____,выданный кем и когда)_____

_____

как законный представитель на основании _____
_____
(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

настоящим доверяю приводить в ДОУ и забирать из ДОУ своего ребенка (подопечного)

_____

(Ф.И.О.)
следующим лицам:

1._____

(Ф.И.О., дата рождения)

2._____

(Ф.И.О., дата рождения)

3._____

(Ф.И.О., дата рождения)

Дата:_____ Подпись_____ /_____/

Приложение №8
к Правилам приема в МАДОУ № 93 г. Томска

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

_____

ФИ ребенка, год его рождения

Согласна (согласен) на психологическое сопровождение моего ребенка или **отказываюсь** от психологического сопровождения моего ребенка *(нужное подчеркнуть)*.

Настоящее согласие (отказ) дано мною «___»_____20_____г. и действует на время пребывания моего ребенка в МАДОУ №93 г. Томска.

Подпись родителя (законного представителя) _____

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273- ФЗ от 29.12.2012 г. педагогическая работа в МАДОУ №93 по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей осуществляется с обязательным психологическим сопровождением.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- Психологическая и логопедическая диагностика развития ребенка (необходима при зачислении ребенка на логопункт).
- Участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости).
- Индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости).
- Консультирование родителей.
- Диагностика психологической готовности к обучению в школе. (Данный документ необходим при поступлении в школу).

Педагог – психолог:

- Предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).
- Не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной работы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- Обратиться к психологу ДОУ по интересующим вопросам.
- Отказаться от психологического сопровождения ребенка.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 93 Г. ТОМСКА, Горских Ирина Петровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
26.09.23 08:37 (MSK) Сертификат 1642408C69E6AD57AEF1689EAEB57B7D