

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МАДОУ
«Детский сад №30» г. Тобольска
Протокол от 01.09.2023 №9

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ
«Детский сад № 30» г. Тобольска
Н.С. Сидоренко



**Правила приема на обучение по дополнительным
образовательным программам
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №30» г. Тобольска**

г. Тобольск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам в МАДОУ «Детский сад № 30» г. Тобольска (далее - Образовательная организация) в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Информация о порядке приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – обучение) предоставляется:

- 1) по телефонам Образовательной организации: 22-72-24, 27-70-30
- 2) посредством размещения настоящих Правил и форм документов на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.
- 3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Образовательной организации;
- 4) в ходе личного приема граждан;
- 5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах (стойках), установленных в помещениях Образовательной организации.

1.4. На обучение принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до 7 лет.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2. Прием документов и зачисление в Образовательную организацию

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в новом учебном году начинается с сентября текущего года, лично или через Навигатор дополнительного образования Тюменской области - edo.72.ru.

2.2. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, составленного по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без 2 гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Для приема на обучение детей, не являющихся воспитанниками Образовательной организации, устанавливается перечень документов:

- 1) заявление о приеме на обучение по форме, установленной приложением к настоящим Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 3) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка);
- 4) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации в случае, если родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства.
- 5) медицинское заключение на ребенка, подтверждающее возможность обучения в образовательной организации, или выписка из медицинской карты ребенка по месту его обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.4. Документы, представляемые заявителем для приема ребенка на обучение в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, представляются в подлиннике, после копирования документа и заверения подлинности изготовленной копии, подлинник документа возвращается заявителю. Документы могут быть представлены заявителем в виде нотариально

засвидетельствованных копий документов, в этом случае заверения их подлинности сотрудником Образовательной организации не производится.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством.

2.6. Документы для приема ребенка на обучение принимаются при личном приеме заявителей в Образовательную организацию.

2.7. В ходе проведения личного приема документов, руководитель, либо должностное лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) информирует заявителя о порядке и сроках приема на обучение;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящими Правилами должны прилагаться к заявлению;

4) получает согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) знакомит заявителя под личную подпись на заявлении о приеме на обучение 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 обучающихся, сроком обучения, основаниями, условиями и порядком (местом) оплаты за образовательные услуги, информацией об Образовательной организации и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора;

6) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

7) руководитель, либо должностное лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом, регистрирует принятое заявление в автоматизированной информационной системе «Электронное дополнительное образование».

2.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Образовательной организации по образовательной программе дошкольного образования, организуется прием заявлений о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам воспитателями групп, которые посещают дети.

2.9. При наличии свободных мест в объединении и всех необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, руководитель Образовательной организации заключает с заявителем договор об образовании по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам. Условия договора об образовании, установленные в приложении № 2 к настоящим Правилам, могут быть изменены его сторонами при заключении и исполнении договора в установленном Гражданским кодексом РФ и договором об образовании порядке.

3. Отказ в приеме на обучение

3.1. В приеме на обучение может быть отказано:

1) по причине отсутствия свободных мест;

2) при непредставлении или неполном представлении документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил.

3.2. Отказ в приеме на обучение оформляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в форме уведомления, в двух экземплярах, один из которых подлежит направлению заявителю заказным почтовым отправлением или вручению заявителю под личную подпись на втором экземпляре уведомления, другой – остается на хранении в Учреждении. Уведомление об

ДОГОВОР
об оказании платных образовательных услуг

г. Тобольск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №30» г. Тобольска, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии Серии 72 Л 01 № 0001036, выданной «26» декабря 2014г. Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области, в лице директора Сидоренко Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава Образовательной организации, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

_____ (ФИО родителя, законного представителя)

(далее Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(далее - Обучающийся), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает платные образовательные услуги (далее – Услуги), наименование и количество которых определено в Приложении.
- 1.2. Услуги оказываются Исполнителем в соответствии с утвержденным графиком и программой платной образовательной услуги согласно Приложению.
- 1.3. Услуги считаются оказанными Исполнителем с надлежащим качеством и принятыми Заказчиком с момента их оплаты.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Услуги оказываются в соответствии с программой и расписанием деятельности, разрабатываемыми Исполнителем;
- 2.1.2. Предоставить для оказания Услуг, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям помещения, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;
- 2.1.3. Во время оказания Услуг проявлять уважение к личности Обучающегося, обеспечивать эмоциональное благополучие Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей, оберегать его от всех форм физического и психического насилия;
- 2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья Обучающегося во время проведения Услуги;
- 2.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и других случаях пропуска Услуги по уважительным причинам;
- 2.1.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных Услуг.
- 2.1.7. Незамедлительно уведомить Заказчика об изменении тарифов на платные образовательные услуги, в случае их изменения по решению Учредителя образовательной организации.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять образовательный процесс, с учётом Положения об оказании платных образовательных услуг.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся Услуги, указанные в Приложении к настоящему договору;

3.1.2. Информировать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на Услугах;

3.1.3. Проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя;

3.1.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Подписать Дополнительное соглашение, в случае, предусмотренном п. 2.1.7. Договора.

3.1.6. Произвести оплату услуги в полном объеме в случае, предусмотренном п. 4.4. настоящего Договора.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

3.2.2. Потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуг, а также в связи с недостатками предоставляемых услуг.

4. ОПЛАТА УСЛУГ

4.1. Заказчик 1 раз в месяц в рублях оплачивает услуги, указанные в Приложении настоящего договора;

4.2. Услуги оплачиваются Заказчиком по факту их оказания Обучающемуся. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя. Оплата Услуг удостоверяется наличием квитанции об оплате;

4.3. В случае невнесения платы Заказчиком за оказанные Услуги до 10 числа следующего месяца установленного срока Исполнитель имеет право приостановить оказание Услуг обучающемуся.

4.4. Руководствуясь п. 2 ст. 781 ГК РФ, Стороны согласовали, что Заказчик производит оплату за услуги в полном объеме, в случае, если действия, либо бездействие Заказчика, привели к невозможности исполнения обязательств со стороны Исполнителя. Указанное условие включено в Договору

5. ОСНОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. 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.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях: просрочки оплаты стоимости Услуг; невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию Услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказываемых Услуг.

6.3. Заказчик при обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

6.4. Заказчик несет ответственность за своевременную оплату оказанных Обучающемуся Услуг.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до " ____ " _____ г. на период оказания Услуг.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Исполнитель»:	«Заказчик»:
<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад № 30» г. Тобольска (МАДОУ «Детский сад №30» г.Тобольска)</p> <p>Юридический адрес: 626150, Российская Федерация, Тюменская область, город Тобольск, ул. Уватская, дом 9 Тел.: 8 (3456)22-72-24, 27-73-00 E-mail: detskiysad30tobolsk@yandex.ru, адрес в сети интернет: детсад-30.рф ИНН 7206037208 КПП 720601001</p> <p>Банковские реквизиты: Отделение Тюмень Банка России/УФК по Тюменской области г. Тюмень БИК 017102101 Департамент финансов Администрации города Тобольска, МАДОУ «Детский сад № 30» г. Тобольска л/с АС30031А0024ДС30 номер счета банка получателя/ кор.счет. – № 401028109 45370000060 р\с № 03234643717 100006700</p> <p>Директор _____ Н.С. Сидоренко</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____</p> <p>« ____ » _____</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>_____</p> <p>Дом. тел. _____ Раб. тел. _____ Сот. тел. _____</p> <p>_____</p> <p>(Подпись) _____ (Расшифровка)</p>

Оформленный экземпляр договора получил/а/:

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(Подпись)