**Уважаемые родители!**

Поздравляем Вас и вашего малыша с зачислением

 в МБДОУ Детский сад № 187.

Теперь вы полноправные члены нашего большого коллектива, в который входят дети, сотрудники дошкольного учреждения и вы, родители.

Предлагаем Вам ознакомиться с **информацией**

 **для родителей вновь поступающих детей.**

В нашем детском саду функционирует 12 групп: 10 общеобразовательных и 2 логопедические группы. Имеются спортивный и музыкальный залы, комнаты: "Русского быта", "Зимнего сада", "Центра по работе с семьёй", кабинеты: педагога-психолога и социального педагога, учителя-логопеда, музыкальных руководителей, методический кабинет, кабинет медицинского работника, пищеблок.

**Приём детей** в МБДОУ Детский сад № 187 осуществляется согласно приказам (направлениям) департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

Приём детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка 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, предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком образовательной организации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

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

Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию в день обращения.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении дошкольным учреждением документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов, контактные телефоны МБДОУ Детский сад № 187.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

После приёма документов, указанных в настоящих Правилах, образовательная организация:

- заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании составляется в 2 экземплярах, при этом один экземпляр договора об образовании выдаётся родителям (законным представителям), второй остаётся в МБДОУ Детский сад № 187.

- руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в порядке предоставления государственных и муниципальных услуг

На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Обязанности родителей (законных представителей).**

При поступлении воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора, родители (законные представители) обязаны:

- своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации;

- незамедлительно сообщать руководителю об изменении персональных данных: фамилии, имени, отчества, контактного телефона, места жительства и т.п.

- обеспечить посещение воспитанником образовательной организации в соответствии с утверждёнными Правилами внутреннего трудового распорядка – согласно установленной пятидневной рабочей недели с общими выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями.

- информировать воспитателей о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

- предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенком более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- предупредить образовательное учреждение об особенностях ухода за ребёнком, согласно медицинским показаниям (аллергия, хронические заболевания и т.д.)

- лично передавать педагогу и забирать ребенка из детского сада. В исключительных случаях забирать ребёнка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлению документа и доверенности. Не доверять ребёнка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.

- организовывать отдых ребёнка в летний период;

- регулярно посещать родительские собрания, принимать активное участие в жизни дошкольной организации;

- выполнять рекомендации и назначения медицинского и педагогического персонала, касающиеся здоровья, профилактики заболевания ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии;

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;

- в аварийных случаях (отключение водоснабжения, электроснабжения и др.) после сообщения сотрудником организации забирать ребенка из детского сада незамедлительно.

- использовать фото и видеоаппаратуру в организации только после согласования с администрацией.

**Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником.**

Согласно Постановлению администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 18.10.2019г. №1661 «О внесении изменений и дополнений в постановление мэрии города Архангельска от 07.12.2015 №2 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Архангельск», реализующих образовательные программы дошкольного образования»» **с 01.01.2020 года** плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, составит **155 рублей в день** за фактическое посещение в режиме полного дня (12-часового) пребывания детей в группе.

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

Внесение родительской платы за воспитанника производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца** через терминалы отделов сбербанка России.

В случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины (при отсутствии подтверждающих документов) с родителей (законных представителей) взимается родительская плата на осуществление затрат на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения детьми режима дня и личной гигиены, в размере - **5 рублей в день** в режиме полного дня (12-часового) пребывания детей в группе.

Однако, существует ряд случаев, в связи с которыми данная **плата (5 рублей) взиматься не будет:**

- болезнь ребенка (подтверждается медицинской справкой медицинского учреждения);

- болезнь родителей (законных представителей) (подтверждается медицинскими документами);

- медицинское обследование ребенка (подтверждается направлением на медицинское обследование или справкой медицинского учреждения);

- санаторно-курортное лечение ребенка (подтверждается справкой лечебного учреждения или санаторно-курортной путевкой);

- карантин в учреждении;

- отпуск родителей (законных представителей) (подтверждается документом с места работы родителей (законных представителей);

- в период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

Согласно постановлению мэрии города Архангельска от 07.12.2015 г. №2, **родительская плата не взимается:**

**-** с родителей (законных представителей) детей-инвалидов;

**-** с родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;

**-** с законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

**-** с родителей (законных представителей), дети которых имеют социальные места в муниципальном образовательном учреждении муниципального образования "Город Архангельск", реализующем образовательные программы дошкольного образования.

 Родителям (законным представителям) за счет средств областного бюджета выплачивается **компенсация родительской платы** в порядке, установленном нормативным правовым актом органа государственной власти Архангельской области.

- на первого несовершеннолетнего ребенка в размере **20%** от размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении;

- на второго ребенка – в размере **50%**;

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере **70%**.

**Для получения компенсации части родительской платы** необходимо написать заявление на имя заведующего детского сада и предоставить следующие документы:

1. Оригинал и копию свидетельства о рождении поступающего ребёнка и всех предыдущих детей при наличии (до 18 лет);
2. Копию паспортных данных родителя (1 страница и страница «дети»);
3. Копию расчетного счёта/ реквизиты банковской карты;
4. Копию страхового свидетельства родителя и ребёнка (СНИЛС)
5. При необходимости – копии других документов, подтверждающих родство;
6. Файл.

**Для получения льготы, предоставляемой родителям детей инвалидов и опекунам** (100% освобождение от родительской платы), необходимо предоставить соответствующие документы (справку об инвалидности МСЭ, либо документы о признании законного представителя ребёнка опекуном и написать заявление). По истечении срока инвалидности, установленного МСЭ необходимо пройти переосвидетельствование, получить новую справку о продлении инвалидности, предоставить её в детский сад в указанные сроки и вновь написать заявление.

**Порядок предоставления социальных мест в дошкольных учреждениях** утверждён постановлением мэрии г. Архангельска от 27.10.2015г № 919.

Право на получение социального места в учреждении имеет ребёнок из семьи, признанной малоимущей согласно Порядку признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки.

Решение о предоставлении социального места ребёнку в учреждении принимается комиссией по комплектованию дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений при департаменте образования мэрии г. Архангельска.

Для получения ребёнку социального места в учреждении:

А). родители представляют в учреждение заявление, оригинал и 2 копии свидетельства малоимущей семьи. С обратной стороны копии СМС – копии страхового свидетельства (СНИЛС) родителя, подавшего заявление и ребёнка.

Б). учреждение готовит заключение о необходимости предоставления социального места в муниципальном образовательном учреждении, не позднее трёх рабочих дней (после предоставления заявления родителями) направляет заключение, заявление и СМС в комиссию.

В). комиссия принимает решение о предоставлении социального места или решение об отказе в его предоставлении.

Основанием для предоставления ребёнку социального места в учреждении является приказ директора департамента образования мэрии г. Архангельска, изданный на основании решения комиссии.

Для продления срока предоставления социального места ребёнку:

А). учреждение письменно информирует родителей об истечении срока действия СМС за 2 месяца до его окончания;

Б). родители не позднее чем за 10 дней до окончания срока действия СМС представляют в учреждение СМС, подтверждающее необходимость предоставления социального места в учреждении.

В). учреждение готовит заключение и направляет его вместе с СМС в комиссию

Г). комиссия принимает решение о продлении срока предоставления социального места ребёнку.

В случае, если родителями своевременно не подтверждено право на предоставление социального места ребёнку, учреждение письменно информирует:

А). комиссию о высвобождении социального места в учреждении

Б). родителей об отказе в предоставлении социального места ребёнку

В случае перевода ребёнка из одного учреждения в другое учреждение право на социальное место в учреждении за ребёнком сохраняется.

Статус малоимущей семьи (СМС) оформляется в отделе соцзащиты УВСОП по Маймаксанскому территориальному округу по адресу: п. Гидролизный, ул. Буденного, д. 5, корп. «Б», тел.246-313

**Рекомендации для родителей вновь поступающих детей.**

**Уважаемые родители!**

**Для создания комфортных условий пребывания ребёнка в детском саду необходимо:**

• не менее трёх комплектов чистого сменного белья (мальчикам – трусы, майки, колготки, шорты, футболки или рубашки; девочкам – трусы, майки, колготки, платья, сарафаны или футболки и юбки; в тёплое время года – носки или гольфы);

• достаточное количество носовых платков (носовой платок необходим ребёнку и на прогулке: пожалуйста, положите платок в карман верхней одежды);

• пакет для использованного белья;

• одежда должна быть промаркирована (полностью написано имя ребёнка);

• одежда должна соответствовать размеру (не слишком велика и тем более маловата);

• завязки и застёжки на одежде должны быть расположены так, чтобы ребёнок мог сам себя обслужить;

• нежелательно ношение комбинезонов (это мешает формированию самостоятельных культурно-гигиенических навыков);

• обувь должна быть легкой, соответствовать ноге ребёнка, легко сниматься и надеваться, иметь фиксированную пятку, невысокий каблучок, желательно на застёжке.

**Приводить ребенка в детский сад следует чистым, опрятным. Об ухоженности ребёнка свидетельствует:**

• опрятный вид, застегнутая на все пуговицы одежда и обувь;

• умытое лицо;

• чистый нос, руки, подстриженные ногти;

• подстриженные и тщательно расчесанные волосы (если у девочек длинные волосы, то необходимо собрать их в причёску: косы, хвосты и т. п.);

Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо ежедневно проверять содержимое карманов в одежде ребёнка на наличие опасных предметов;

 **Категорически запрещается приносить в ДОУ:**

• острые, режущие, стеклянные предметы (ножницы, ножи, булавки, гвозди, проволоку, зеркала, стеклянные флаконы и т.п.);

• мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.);

• лекарства (таблетки, витамины, капли и.т.п.);

• различные сладости (конфеты, печенье, жевательную резинку);

• сотовые телефоны, электронные игрушки и др..

**Чтобы первые недели пребывания в детском саду прошли по возможности без стрессовых ситуаций примите к сведению следующие рекомендации:**

- заблаговременно сделайте ребёнку все необходимые прививки;

- рассказывайте ребёнку, что такое детский сад, зачем туда ходят дети (играть, гулять; петь песни и т.д.)

- постарайтесь наладить правильный распорядок дня (приблизьте его к режиму детского сада);

- заранее познакомьтесь с режимом дня в группе и максимально приблизьте к нему условия воспитания в семье (более ранний подьем, время дневного сна и приёма пищи и т.д.)

- заранее прививайте ребёнку необходимые навыки самообслуживания (умывания, одевания, раздевания и др.) ;

- постарайтесь избавить ребёнка от вредных привычек (сосание пальцев и грызение ногтей, приём пищи из бутылочки, постоянное сосание пустышки, сон с обязательным укачиванием, ношение памперсов и т.п.);

- в первые дни ребёнок остается в детском саду на 1-2 часа, затем его пребывание доводится до полного дня в течение 2-3-х недель;

- желательно дать ребёнку пару дней отдыха, если он категорически отказывается идти в детский сад;

- если ребёнку и маме очень тяжело расставаться, тогда отводить ребёнка в детский сад может отец или кто-то из близких, с кем расставание менее болезненно;

- заранее познакомьтесь с воспитателями группы, расскажите об индивидуальных особенностях Вашего ребёнка;

- никогда не пугайте ребёнка детским садом («Не реви, а то оставлю в садике» и т.д.);

- не затягивайте момент расставания с ребёнком в детском саду, но и не уходите тайком (заранее придумайте и отрепетируйте несколько разных способов прощания: воздушный поцелуй, поглаживание по спинке…);

- поддерживайте дома спокойную обстановку;

- не перегружайте ребёнка новой информацией, не посещайте многолюдные места и не принимайте дома шумные компании;

- не проявляйте перед ребёнком своего волнения и беспокойства;

- будьте терпеливы и готовы к детскому плачу, капризам;

- демонстрируйте ребёнку свою любовь и заботу.

Скорее всего, если вы постараетесь выполнить все эти условия, то Ваш малыш прекрасно справиться с изменениями в его жизни. Задача родителей в это время быть спокойными, терпеливыми, внимательными и заботливыми.

**Типичные ошибки родителей**

**(в период адаптации ребёнка к условиям детского сада)**

1. Не соответствие режима дня дома в выходные с режимом дня в детском саду.

2. Обвинение и наказание ребёнка за слёзы – это неготовность родителей к негативной реакции ребенка на дошкольное учреждение (помните, что для малыша – это первый социальный опыт, а плаксивость и некоторая истеричность в период адаптации это нормально).

3. Ранний выход матери на работу (когда Ваша первая рабочая неделя после декрета совпадает с первой неделей пребывания ребенка в детском саду, помните о возможных частых заболеваниях ребёнка на начальном этапе посещения дошкольного учреждения.)

4. Пребывание родителей в состоянии обеспокоенности, тревожности (не думайте об общественном мнении, когда Ваш ребёнок кричит в раздевалке по утрам, чрез это проходят все родители, и это вовсе не значит, что вы недостаточно хороши в роли «мамы» или «папы»).

5. Пониженное внимание к ребёнку (отдав ребёнка в детский сад, некоторые мамы облегченно вздыхают и уже не так много внимания, как раньше, уделяют малышу). Наоборот, как можно больше времени проводите с ребёнком в период адаптации.

6. Посещение ребенком дополнительных занятий, кружков, секций. В первый год посещения детского сада не рекомендуется перегружать ребёнка какими-либо дополнительными занятиями.

**«Чему  должны научить родители ребенка до поступления**

**в дошкольное учреждение?»**

**в 1 г. 6 мес.:**

- держать в кулачке ложку, есть жидкую и полужидкую пищу, пить из чашки (почти не проливая);

- отрицательно относиться к нарушению опрятности;

- сообщать о физиологических потребностях;

- спокойно относиться к умыванию.

**в 1 год 9 мес.:**

- самостоятельно есть любую пищу из своей тарелки;

- снимать шапку и обувь;

- обращать внимание на грязные руки и лицо;

- контролировать физиологические потребности;

- проявлять желание к самостоятельным действиям.

**в 2 года:**

- есть аккуратно, не обливаясь;

- при умывании тереть ладони и части лица, вытирать при помощи взрослого;

- самостоятельно одеваться (носки, шапку, обувь при незначительной помощи взрослого), частично раздеваться;

- знать места хранения одежды, обуви, игрушек и посуды;

- пользоваться носовым платком (при напоминании);

- контролировать физиологические потребности.

**в 2 года и 6 месяцев:**

- одеваться и раздеваться с небольшой помощью взрослого;

- расстёгивать и застёгивать одну-две пуговицы.

**в 3 года:**

- одеваться с небольшой помощью взрослого, а раздеваться самостоятельно;

- складывать свою одежду перед сном;

- застёгивать несколько пуговиц, завязывать (связывать) шнурки;

- знать назначение многих предметов и их местонахождение;

- выполнять поручения из 2-3 действий ("возьми и отнеси", "принеси, поставь и положи");

- уметь мыть руки с мылом, умываться, вытирать полотенцем;

- замечать беспорядок в своей одежде, пользоваться носовым платком;

- регулировать свои физиологические потребности;

- вытирать обувь при входе в помещение;

- аккуратно есть, правильно держать ложку, пользоваться салфеткой;

- не выходить из-за стола до конца еды и не мешать за столом другим;

- говорить слова благодарности, здороваться, прощаться.

Но хочется заметить, что не следует волноваться, если ваш ребенок умеет делать не все. Просим вас прислушаться к советам наших педагогов и тогда, по прошествии небольшого промежутка времени (а для всех он разный), ваш ребенок всему научится.

**Удачи! Мы рядом с Вами! У нас всё получится!**

**Уважаемые родители!**

Обращаем Ваше внимание, на сайте МБДОУ Детский сад № 187(<http://arh-sad187.ru/>)в разделе **Сведения об ОО,** на странице **Документы ДОУ** вы можете более подробно с ознакомиться со следующими документами:

- Уставом образовательной организации;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Порядком комплектования муниципальных образовательных организациймуниципального образования "Город Архангельск", реализующихобразовательные программы дошкольного образования, находящихсяв ведении департамента образования мэрии города Архангельска;

- [Постановлением о плате, взимаемой с родителей](http://arh-sad187.ru/files/bbbvtytybzujb.docx) (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МОУ МО "Город Архангельск" от 18.10.2019 г. № 1661;

- [Постановлением о плате, взимаемой с родителей](http://arh-sad187.ru/files/jgkfntdpbvftvjqchjlbntktq.docx) (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МОУ МО "Город Архангельск" от 31.12.2019 г. № 2231;

- [Постановлением от 25.03.2020 г. № 587](http://arh-sad187.ru/files/jhjbntkmcrjqgkfnt587.pdf) "О внесении изменения в постановление мэрии г. Архангельска от 07.12.2015 г. № 2"

- … и другими документами, регламентирующими деятельность ОО.

Также предлагаем Вам ознакомиться **с договором об образовании.**

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования № \_\_\_\_\_\_**

г. Архангельск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 187 «Умка» (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «14» мая 2015 г. № 5855, выданной, министерством образования и науки Архангельской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего образовательного учреждения Хмелевой Галины Юрьевны, действующего на основании Устава и Распоряжении мэрии города Архангельска № 641р от 16.06.2004г., и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником 1.2. Уровень общего образования: дошкольное образование. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» Детский сад комбинированного вида № 187 «Умка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_ общеразвивающей/ компенсирующей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**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 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.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель (при необходимости и наличии медицинской справки).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы (ст. 582 Гражданского Кодекса РФ) для реализации задач, направленных на укрепление материальной базы, на решение воспитательно-образовательных задач с детьми.

2.2.9. Оказывать помощь в улучшении условий пребывания ребенка в дошкольной организации.

2.2.10. На охрану жизни и здоровья своего ребенка в организации, группе, на тактичное отношение педагогов, уважение личного достоинства ребенка работниками учреждения, на обращение к заведующему дошкольной организации и в целях защиты своих прав и прав своего ребенка.

**2.3.** **Исполнитель обязан:**

 2.3.1. Зачислить воспитанника на основании следующих документов:

- приказа (направления) департамента образования мэрии города Архангельска № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г;

- заявления родителей (законных представителей);

-договора между муниципальной дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего детский сад;

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка установленного образца.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчиков, на сайте образовательной организации [www.arh-sad187.ru](http://www.arh-sad187.ru). 2.3.3 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.

2.3.4. 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием согласно требованиям СанПиН.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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. Обеспечить коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка.

2.3.8. 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.

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12.Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия "Родителя" по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), а также в летний период на продолжительность отпуска "Родителя".

2.3.13. Обеспечить ежемесячную выплату компенсационной части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации в размере \_\_\_\_\_%, от среднего размера родительской платы, со времени поступления необходимых документов.

2.3.14. Не взимать родительскую плату с родителей (законных представителей), которым предоставлена льгота Постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск», при предоставлении в дошкольную организацию подтверждающих документов.

2.3.15. Обеспечить приём детей в группы компенсирующей направленности по приказу департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск», при наличии заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.16. Обеспечить медицинское обслуживание воспитанника в организации органами здравоохранения.

2.3.17. Взаимодействовать с семьями Воспитанника для обеспечения их полноценного развития.

2.3.18. Оказывать консультацию и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, образования и развития детей.

**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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных: фамилии, имени, отчества, контактного телефона, места жительства и т.п.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации в соответствии с утверждёнными Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнителя – согласно установленной пятидневной рабочей недели с общими выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями.

2.4.5. 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.

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенком более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Предупредить образовательное учреждение об особенностях ухода за ребёнком, согласно медицинским показаниям (аллергия, хронические заболевания и т.д.)

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

2.4.9. Лично передавать педагогу и забирать ребенка из детского сада. В исключительных случаях забирать ребёнка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлению документа и доверенности. Не доверять ребёнка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.

2.4.10. Для определения льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду предоставить соответствующие документы.

2.4.11. Организовывать отдых ребёнка в летний период.

2.4.12. Регулярно посещать родительские собрания, принимать активное участие в жизни дошкольной организации.

2.4.13. Выполнять рекомендации и назначения медицинского и педагогического персонала, касающиеся здоровья, профилактики заболевания ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.4.14. Нести ответственность за обучение и воспитание своих детей.

2.4.15. В аварийных случаях (отключение водоснабжения, электроснабжения и др.) после сообщения сотрудником организации забирать ребенка из детского сада незамедлительно.

2.4.16. Использовать фото и видеоаппаратуру в организации только после согласования с администрацией.

**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 155 (сто пятьдесят пять) рублей в день. 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.

3.2. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины (при отсутствии подтверждающих документов) с Заказчика взимается родительская плата на осуществление затрат на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения детьми режима дня и личной гигиены, в размере 5 (пять) рублей в день.

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.

3.5. Ответственность за своевременное внесение родительской платы в образовательное учреждение возлагается на Заказчика.

3.6. В случае не поступления родительской платы на лицевой счёт образовательного учреждения в положенный срок к Заказчику применяются меры, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца через терминалы отделов сбербанка России по реквизитам:

ИНН 2901077411

Р/счет 40701810340301170147

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

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

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон в любое время, с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за один месяц до даты предполагаемого расторжения. По взаимному соглашению сторон, а также в порядке перевода в другое дошкольное образовательное учреждение - по заявлению Заказчика за три дня до отчисления ребёнка из учреждения.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

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

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

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

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

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

6.8. Администрация и педагоги не несут ответственность за сохранность ценных вещей воспитанников (украшения из драгоценных металлов, мобильные телефоны, деньги, фотоаппараты и др.).

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**Хмелева Галина Юрьевна163026, Архангельская область, город Архангельск, Маймаксанский территориальный округ, ул. Победы, дом 114, корп. 1,тел.8-902-286-21-61 ИНН 2901077411 КПП 290101001Банк: Отделение по Архангельской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерациир/счет 40701810340301170147БИК 041117001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ю.ХмелеваМ.П. | **Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя и отчество)Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 (дата) (подпись)

**ДОГОВОР**

**между муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организацией муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида №187 «Умка» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего детский сад, о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель образовательной организации:Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Ю. ХмелеваМ.П. | Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать фамилию, имя, отчество ребенка)мать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать фамилию, имя, отчество родителей, законных представителей) отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_опекун:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| Информирует родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника о условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк | Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на проведение психолого-педагогического обследования и обсуждение результатов обследования ППк обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)