

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
г. Черногоorsk**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5
от «05» марта 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Ромашка»
Е.А. Рябцева
приказ № 14/1
от «05» марта 2022г.

с учётом мнения
совета родителей

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Администрации города Черногорска «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногоorsk» (с изменениями), Уставом Учреждения (далее – Устав).
- 1.3. Правила определяют правила приёма несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

- 1.4. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно в части не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется за счёт бюджетных ассигнований в соответствии с действующим законодательством.
- 1.6. Правила обеспечивают приём в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
- 1.8. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://detskiisadromaschka.narod.ru> в подразделе «Документы».
- 1.9. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей, и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Организация приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.
- 2.2. В приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее – ГУО), осуществляющее государственное управление в сфере образования. Информация о месте нахождения и графике работы ГУО:
адрес ГУО: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д. 64;
телефон/факс ГУО: 8(39031) 2-27-66;
адрес электронной почты ГУО: upravobr@rambler.ru;

сайт ГУО: <http://guo-chernogorsk.ru>

график работы ГУО: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные - суббота, воскресенье;

справочные телефоны работников ГУО, ответственных за устройство детей в дошкольные образовательные организации города Черногорска:

- 8(39031) 2-30-16 – отдел дошкольного образования;

- 8(39031) 2-27-66 – руководитель ГУО.

- 2.3. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.4. Копии документов, указанные в пункте 2.3. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, Постановление Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск размещаются на информационно стенде в фойе Учреждения и на официальном сайте Учреждения <http://detskiisadromaschka.narod.ru>
- 2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.3. документами, в том числе через официальный сайт Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) родителей.
- 2.6. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению ГУО на основании заявления (Приложение 4).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- 2.8. Документы о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – прием) осуществляет заведующий Учреждения.
- 3.2. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (далее – заявление) (Приложение 2, Приложение 3).
- 3.3. Заявление может предоставляться в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 3.4. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата рождения ребёнка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка,
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.
- 3.5. Для направления и (или) приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
 - а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
 - б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости),
 - в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости),

- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости),
- д) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке,
- е) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно 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.

- 3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.8. Требование представления иных документов при приеме детей в Учреждение не допускается.
- 3.9. Заявление о приеме регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений (Приложение 5).
- 3.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью (Приложение 6).
- 3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 7, 8).
- 3.13. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.14. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://detskiisadromaschka.narod.ru> в разделе «Прием в Учреждение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 3.15. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.
- 3.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в кабинете заведующего.

4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

- 4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие воспитанники с согласия их родителей (законных представителей).
- 4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 05 по 30 сентября.
- 4.3. Информация о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на информационном стенде в фойе Учреждения, на официальном сайте Учреждения <http://detskiisadromaschka.narod.ru>
- 4.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, изъявившим желание на обучение ребенка по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заведующий Учреждения заключает договор об оказании образовательных услуг дополнительного образования (Приложение 8). Образец договора об оказании образовательных услуг дополнительного образования размещается на официальном сайте Учреждения <http://detskiisadromaschka.narod.ru> в подразделе «Документы».
- 4.5. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 4.6. Количество и наполняемость групп на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется в соответствии с потребностью образовательной услуги дополнительного образования.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в Учреждение:

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

1.1.1. Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).

1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2. 2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федерального закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или

иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Приложение 2

Образец заявления родителей (законных представителей) для приема в ДОО

Заведующему МБДОУ «Ромашка»

ФИО (последнее -при наличии) заявителя
полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)

серия _____ № _____

Выдан _____

« ____ » _____ г

Реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки

(при наличии)

(телефон мобильный)

(телефон домашний)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ «Ромашка»

(ФИО (последнее- при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства, адрес места пребывания

адрес места фактического проживания

Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Прошу зачислить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)

в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____,

ФИО (последнее - при наличии) второго родителя (полностью) _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего супруга(ги) и моего (их) несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись заявителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

С постановлением Администрации города Черногорска «О закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона) _____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

" _____ " _____ 20 _____ г

(подпись заявителя)

Приложение 3

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заведующему МБДОУ «Ромашка» _____

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

Документ, удостоверяющий личность:

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания:

(контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____

(степень родства: сын/ дочь)

_____, «__» _____ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____

(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

**Образец заявления родителей (законных представителей)
для направления в ДОО**

Руководителю городского управления
образованием администрации г.

Черногорска _____

(ФИО (последнее -при наличии)
заявителя полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
серия _____ № _____
выдан _____
« ____ » _____ г
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

_____ (при наличии)

_____ (телефон мобильный)

_____ (телефон домашний)

_____ (адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить моего ребенка в МБДОУ «Ромашка»

_____ (ФИО (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства, адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

Имею права на специальные меры поддержки (гарантии): внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть), на основании (документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки) _____,

Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Прошу направить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)

в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____,

_____ (ФИО (последнее-при наличии) брата и(или) сестры (полностью) посещающих ДОО « _____ »)

ФИО (последнее- при наличии) второго родителя (полностью) _____

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона) _____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ (подпись заявителя)

Приложение 5

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме детей в Учреждение**

Регистрационный номер	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО воспитанника	Принятые документы	Заявление принял (должность, ФИО, подпись)	Расписку получил(а)	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Ромашка»

(Наименование дошкольной образовательной организации)

**РАСПИСКА
в приеме документов**

Получены от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

Индивидуальный номер заявления _____, следующие документы:

1. Заявление о приеме.
2. Копии документов:

(наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП «__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногоorsk

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеек» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18.03.2016 г. № 2006 выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка дата рождения) проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя (выходные дни суббота, воскресенье) с _____ до _____ часов;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение одной недели.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляется ежемесячная компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми с учетом применения критерия нуждаемости в размере 20 % установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, 50 % - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесшего родительскую плату.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОСДО, 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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 Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника пяти разовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин (согласно режима дня, требованиям действующих СанПиН): 1-ый завтрак 8.15-8.45, 2-ой завтрак 09.30-10.10, обед.11.30-12.30, полдник 15.15-15.30, ужин 17.00-17.10.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. № 52-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждение согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 6-36-09. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляет _____ рублей в месяц.

Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а так же за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость _____ рубля делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество посещений воспитанником Учреждения.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет на счет Учреждения, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений и/или до окончания оказания услуг по присмотру и уходу 31 августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»

Адрес: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, пер. Технический, д. 3
Тел. 8(39031) 6-36-09

E-mail: ch.ds.romashka@r-19.ru
ИНН/КПП 1903012496/190301001

Банковские реквизиты:

УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Ромашка» л/с 20806U66860)

р/с 03234643957150008000

Отделение – НБ Республика Хакасия
УФК по Республике Хакасия, г. Абакан

БИК: 019514901

Ед. кор/с 40102810845370000082

Заведующий МБДОУ «Ромашка»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт: серия _____
номер _____

выдан « _____ » _____ г.
(дата выдачи)

(кем выдан)

адрес: _____

телефон: _____

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.5. Форма предоставления образовательной услуги дополнительного образования

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно организовывать образовательные услуги дополнительного образования, осуществлять подбор и расстановку кадров.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за оказанные образовательные услуги дополнительного образования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать виды образовательных услуг дополнительного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации образовательных услуг дополнительного образования,
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время получения образовательных услуг дополнительного образования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг дополнительного образования, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего договора.

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг дополнительного образования, о порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.3. Создавать при реализации образовательных услуг дополнительного образования необходимые безопасные условия для Воспитанника в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.4. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.

2.3.5. Сохранить место за Воспитанником в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

2.3.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания образовательных услуг дополнительного образования Воспитаннику вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательных услуг дополнительного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для оказания услуги.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательных услуг дополнительного образования, указанные в пункте 1.4 настоящего Договора.

2.4.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника на занятиях.

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

3. Размеры, сроки и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг дополнительного образования, перечень которых определены в пункте 1.4., за весь период обучения составляет _____ рублей, ежемесячная плата за обучение _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг дополнительного образования 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.

3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставленные образовательные услуги дополнительного образования. Оплата производится не позднее 15 числа месяца следующего за периодом оплаты.

3.3. Оплата производится через банк, на счет, указанный в реквизитах к настоящему договору.

3.4. На оказание образовательных услуг дополнительного образования составляется смета.

4. 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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка образовательной услуги дополнительного образования, в том числе оказания ее не в полном объеме, вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги дополнительного образования;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги дополнительного образования;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги дополнительного образования;

г) расторгнуть настоящий Договор.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение недели недостатки образовательной услуги дополнительного образования не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги дополнительного образования (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без соразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги дополнительного образования, а также в связи с недостатками образовательной услуги дополнительного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

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

6. 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 двух 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.

7. Реквизиты сторон:

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»

Адрес: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, пер. Технический, д. 3
Тел. 8(39031) 6-36-09

E-mail: ch.ds.romashka@r-19.ru
ИНН/КПП 1903012496/190301001

Банковские реквизиты:

УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Ромашка» л/с 20806U66860)
р/с 03234643957150008000

Отделение – НБ Республика Хакасия
УФК по Республике Хакасия, г. Абакан

БИК: 019514901

Ед. кор/с.40102810845370000082

КБК 000000000000000000150

Заведующий МБДОУ «Ромашка»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт: серия _____
номер _____
выдан «___» _____ г.
(дата выдачи)

(кем выдан)

адрес: _____

телефон: _____

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)