

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5
от 19.05. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ "Росинка"
О.Г. Гуменюк
Приказ № 29/2 от 19.05. 2022г.



СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения

Совета родителей

Воеводина А.И.
от 26.05.2022г

Гуменюк

Ольга

Геннадьевна

Подписано цифровой
подписью: Гуменюк
Ольга Геннадьевна
Дата: 2022.05.23
09:37:32 +07'00'

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Росинка" (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст., 55 ч. 8, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; п.4 подпункт 4.2.21 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 № 884; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; приказом № 471 от 08.09.2020 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236; ст. 54 "Семейного кодекса Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (с изменениями от 25.06.2020 № 320), Постановлением Администрации города Черногорска от 14.03.2022 № 565 - П "Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска", уставом Учреждения, в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования и настоящими Правилами.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребенок имеет право

преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры. Внеочередным и первоочередным правом на зачисление в Учреждение пользуются отдельные категории граждан, которым данное право установлено законодательными и правовыми актами федерального уровня (*Приложение 1*).

1.4. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждении ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее ГУО) по адресу улица Советская дом 66.

1.7. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Комплектование ДОУ

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Учреждение проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении, на основании направления ГУО.

2.4. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребенку места в Учреждении.

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет заведующий, либо лицо ответственное за прием воспитанников.

2.7. При приеме, заведующий (либо ответственное лицо) в обязательном порядке, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка Учреждения, с Правилами приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, Порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями, Порядком основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска от 14.03.2022 № 565 – П "Об утверждении

Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://www.rosinka19.ru/>). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (*Приложение 2*) проживающих на закрепленной территории, форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.rosinka19.ru/>). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- и) о наличии права внеочередного и первоочередного или преимущественного приема;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- л) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимости режима пребывания ребёнка;
- о) о желаемой дате приема на обучение;
- п) при наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении на направление указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее -при наличии) полнородных и неполнородных братьев (или) сестер.;
- р) факт ознакомления родителя (законного представителя) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности.

2.9. При приеме родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата (или) сестры (в

случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам Учреждения, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат (или) сестра;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копии документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копию документа подтверждающего потребность обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- письменное согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае приёма ребёнка с ограниченными возможностями здоровья), (*Приложение 3*).

2.10. При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом организации родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах п.2.9

2.11. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов (заверенные заведующим) хранятся в Учреждении.

2.14. Родители (законные представители) ребенка заполняют заявление на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей), (*Приложение 4*).

2.15. Заявление о зачислении в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение, (*Приложение 5*). После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (*Приложение 6*).

2.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, остаётся на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- 2.18. Требование представления иных документов при приеме детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, (*Приложение 7*).
- 2.20. Заведующий издает Приказ, в течение трех рабочих дней после приема заявления и заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 2.21. На каждого воспитанника формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме и копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление ГУО, для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии и хранятся в Учреждении.

1. Приём в порядке перевода

- 3.1. Приём в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).
- 3.2. При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
- Родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
 - Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*Приложение 8.*) в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с п. 2.9 - п.2.11 данных Правил, заведующий вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
 - Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
 - При приёме в порядке перевода выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
 - После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- При зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.3. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

— Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

— На основании представленных документов заведующий заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий.

— В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

— В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

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

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации

(Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка 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. N Пр-1227).

* «Письмо» Минобрнауки России от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» п.11; п 12.

Приложение 2
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Росинка»
(должность руководителя, наименование учреждения)
Гуменюк О.Г.
(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя полностью)
Адрес: _____
(адрес заявителя)

Документ, уд. личности: _____
№ _____

Выдан (когда, кем): _____

Телефон мобильный: _____

Телефон домашний: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ «Росинка» _____

(ФИО (последнее при наличии) ребенка полностью)
Дата рождения _____, свидетельство о рождении № _____
Адрес места жительства ребёнка, адрес фактического проживания: _____

ФИО (последнее при наличии) второго родителя (законного представителя ребёнка), данные паспорта:

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

Преимущественное право на зачисление в учреждение: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в учреждение на основании: _____

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 _____

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих ДОУ _____

С уставом ДОУ, лицензией от 04.03.2016 № 1997 на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными актами: Регламент о предоставлении услуги МБДОУ «Росинка» «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)», «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Правила внутреннего распорядка МБДОУ «Росинка», «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Росинка» и родителями (законными представителями) воспитанников», «Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников», регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а). С постановлением администрации города Черногорска от 14.03.2022 № 565-П « О закреплении учреждения за конкретными территориями », ознакомлен (а). _____

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись заявителя) _____

Приложение 3
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ "Росинка" Гуменюк О.Г.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя
полностью)

Адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о согласии родителей (законных представителей) на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

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

ознакомлен (а) с заключением ПМПК № _____ от _____, и даю
свое согласие на обучение моего ребенка,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

по Адаптированной образовательной программе ДОУ для детей с тяжелыми
нарушениями речи от 5 до 7 лет, реализуемой МБДОУ "Росинка.

Прошу зачислить в старшую/подготовительную группу компенсирующей
направленности с

(нужное подчеркнуть)
" _____ " _____ 20 _____ г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего
несовершеннолетнего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от
27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления услуги.

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности от "04"
марта 2016г. № 1997, Адаптированной образовательной программой ДОУ и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

" ____ " _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ "Росинка" Гуменюк О.Г.

(Ф.И.О.(последнее - при наличии) заявителя полностью)

Документ, удостоверяющего личность: _____

Серия _____ № _____

Выдан: _____

(когда, наименование органа, выдавшего документ)

Адрес фактического проживания: _____

Телефон мобильный: _____

**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)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____
(степень родства: сын/дочь)

с использованием _____ АИС ЭДС _____ с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в
(наименование АИС ЭО)

образовательном Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования
(далее - Учреждение).

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего
личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или
первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, _____
(льгота)

Персональные данные моего/моей _____, в отношении которого дается данное согласие, включают:
(степень родства: сын/дочь)

фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического
проживания, данные о потребности в специализированной группе, _____.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение,
использование, обезличивание, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего
пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств
автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в Учреждение, либо при достижении
ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может
быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия
Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления
указанного отзыва.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Росинка"

**РАСПИСКА
в получении документов**

Получены от гражданина

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

следующие документы:

1. Заявление о зачислении воспитанника « ____ » _____ г, № ____
2. Копии документов:

3. Оригиналы документов:

_____ (наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Черногорск

« » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Росинка", осуществляющее образовательную деятельность (МБДОУ «Росинка») на основании лицензии от «04» марта 2016 г. № 1997, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия,
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Гуменюк Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава МБДОУ «Росинка» и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующей на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____

(наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику ДОУ образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной (адаптированной) программы - "Образовательная программа ДОУ" ("Адаптированная образовательная программа ДОУ") *(нужное подчеркнуть)*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - в режиме полного дня (12-ти часового пребывания)

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности *(нужное подчеркнуть)*

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 ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении

образовательной деятельности.

2.2.3. С Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности от "04" марта 2016г. №1997, образовательными программами, режимом дня, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Порядком основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Постановлением администрации г.Черногорска о закреплении ДОО за конкретными территориями, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, согласно п.2.2.3.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 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 настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием (завтрак 08.00-08.30, 2-ой завтрак 10.00 (сок, фрукты), обед 11.00-13.00, полдник 15.10-15.30, ужин 17.00-17.30).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 15 рабочих дней
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г.

№152-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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а также за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию не взимается.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанниками (кроме п.3.1.) (далее - родительская плата) составляет _____
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость родительской платы за месяц _____ рублей делится на количество рабочих дней и умножается на количество дней фактического посещения ребенком детского сада.

3.4. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается Учредителем на начало календарного года и может изменяться.

3.5. Оплата производится ежемесячно, в срок до 15 числа каждого месяца следующего за периодом оплаты по безналичному расчету по реквизитам, указанным в разделе VI настоящего Договора.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ детский сад «Росинка»
(полное наименование образовательной организации)

655158, Республика Хакасия,
г.Черногорск, пр.Космонавтов, 4Г
(адрес местонахождения)

тел. 8(39031) 2-45-04

Эл.почта: rosinka_reg19@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН/ КПП

УФК по Республике Хакасия МБДОУ

"Росинка" л/с

р/счет

Отделение - НБ Республики Хакасия УФК по
Республике Хакасия, г. Абакан

БИК

к/счет

Заведующий МБДОУ «Росинка»

О.Г.Гуменюк

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____
выдан _____

Адрес: _____
(индекс, адрес места жительства, контактные данные)

сот. тел _____

(подпись)

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком**

Дата _____ Подпись _____

Заведующему МБДОУ "Росинка" Гуменюк

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

Документ, удостоверяющий личность: _____

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания _____

(контактный телефон)

Заявления о приеме ребенка в МБДОУ "Росинка" в порядке перевода

_____ является родителем (или: усыновителем/попечителем)
(Ф.И.О.)

_____ воспитанника
(Ф.И. О., возраст)

В связи с переводом из детского сада (другой дошкольной образовательной организации)

_____ (наименование образовательной организации)

и руководствуясь п. 1 ч. 2 ст. 61, ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами приема в МБДОУ "Росинка", прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Росинка" с _____ в группу _____ общеразвивающей / компенсирующей

(дата)

(наименование группы)

(нужное подчеркнуть)

направленности. Режим пребывания: 12-ти часовой, не более 3-х часов.

(нужное подчеркнуть)

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).

Родители (законные представители ребёнка): _____

(ФИО мамы, папы (законного представителя))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

« _____ » 20 _____ г.

(подпись заявителя)

заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)», «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Правила внутреннего распорядка МБДОУ «Росинка», «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Росинка» и родителями (законными представителями) воспитанников», «Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников», регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а). С постановлением администрации города Черногорска о закреплении учреждения за конкретными территориями, ознакомлен (а).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись заявителя) / (Ф.И.О.)