

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 г. Светогорска»
(МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»)**

РАССМОТРЕНЫ

Управляющим советом МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
протокол от 25.03.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
от 28.03.2022 г. № 64/3-од

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 г. Светогорска» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 г. Светогорска» (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации 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»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), размещенный на официальном сайте органа самоуправления в сфере образования МО «Выборгский район» ЛО (информация размещена: <http://upr.cit-vbg.ru/>).
- Уставом МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска».

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение, в соответствии с Постановлением администрации МО «Выборгский район» ЛО «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями» (информация размещена: <http://www.vbglenobl.ru/document/postanovleniya-administratsii>).

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 г. Светогорска» имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании».

1.4. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, выданного специалистом комитета образования МО «Выборгский район» Ленинградской области, на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригиналов документов.

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

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приема

2.1. Получение дошкольного образования в Учреждении, может начинаться по достижении ребенка возраста 2 месяцев и продолжаться до прекращения образовательных отношений при

наличии соответствующих условий.

2.2. В МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» созданы условия для приема ребенка в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Прием в Учреждение осуществляет заведующий или ответственное лицо за прием заявлений и комплект документов, назначенное приказом заведующего, в часы приема: с 09.00 до 16.00.; по адресу: г. Светогорск, ул. Коробицына, д. 4.

2.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направляет родителю (законному представителю), на электронную почту или Почтой России, Уведомление о приглашении на прием документов (Приложение 1), которые регистрируются в Журнале учета уведомлений о приглашении на прием документов (Приложение 2).

2.5. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту комитета образования МО «Выборгский район» Ленинградской области для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» в кабинете заведующего.

2.6. В случае неявки родителя (законного представителя) ребенка на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в приеме заявления о зачислении в Учреждение, уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов направляет родителю (законному представителю), на электронную почту или Почтой России, Уведомление об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3), которые регистрируются в Журнале учета Уведомлений об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4).

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению в дошкольное учреждение, выданного специалистом комитета образования МО «Выборгский район» Ленинградской области, на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при предъявлении оригиналов документов.

2.8. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление документов.

2.9. Основанием для начала приема заявления и комплекта документов для зачисления воспитанника в Учреждение, является подписание родителем (законным представителем) ребенка согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Прием воспитанника в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 6), поданное в адрес дошкольного учреждения:

- в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в образовательное учреждение;

- путем заполнения электронной формы в личном кабинете на ЕПГУ.

2.10.1. В заявлении родители (законные представители) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с Уставом дошкольного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).

Факт согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) фиксируются в заявлении о приеме, согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 7);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) - 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.

2.11.1. 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 русский язык.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приёма документов от родителей (законных представителей) (Приложение 8). После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается Расписка о регистрации заявления и о приеме документов, заверенное подписью ответственного лица и печатью дошкольного учреждения (Приложение 9).

2.14. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу (Приложение 10).

2.15. Реквизиты договора регистрируются заведующим или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 11).

2.16. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ заведующего в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте дошкольного учреждения www.dsluchik.nubex.ru, где указываются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. Данные воспитанников, зачисленных в дошкольное учреждение, заносятся в Журнал учета движения воспитанников (Приложение 12).

2.19. Отказ в приеме заявления для зачисления в дошкольное учреждение:

- представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- нарушен срок подачи документов: документы не предоставлены в установленный срок.

2.20. Дополнительно родители (законные представители) при приеме и в период посещения дошкольного учреждения предоставляют:

- документы, подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход и оформляют заявление о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми (Приложение 13).
- документы для назначения и получения ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком и оформляют заявление (Приложение 14).
- медицинская карта ребёнка № 026/у, полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского обслуживания воспитанника по запросу медицинских работников. Данные документы находятся у медицинского работника (по договору) в медицинском кабинете.

3. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

3.1. Прием в дошкольное учреждение по переводу из другого образовательного учреждения осуществляется по направлению, выданного специалистом комитета образования МО «Выборгский район» ЛО, и на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригиналов документов согласно п.2.11 настоящих Правил. Дополнительно родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника, выданное исходным дошкольным учреждением.

3.2. В распорядительном акте делается запись о приеме воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом дошкольного учреждения вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего МБДОУ.

4.2. При изменении действующего законодательства настоящие Правила подлежат пересмотру.

4.3. Настоящие Правила действительны до принятия новой редакции.

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приглашении на прием документов

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ года

Уважаемый (ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка:
 - паспорт гражданина Российской Федерации предоставляется (для идентификации личности заявителя при подаче заявления при подаче заявления на личном приеме);
 - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.
2. Направление в образовательное учреждение, выданное специалистом комитета образования МО «Выборгский район» ЛО.
3. Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства.
4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).
5. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).
6. 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации и подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Иностранные граждане и лица безгражданства все документа предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием документов состоится по адресу: г. Светогорск, ул. Коробицына, д.4
ежедневно с 09.00 до 16.00 Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

Контактный телефон: 8 (81378) 43-013

Исполнитель:

Ответственный за прием заявлений
и пакета документов

подпись

расшифровка

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о приглашении на прием документов
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

дата	Регистрационный №	ФИО воспитанника	ФИО родителей (законных представителей)	Дата/время отправки (оповещения)	Способ отправки (оповещения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « ___ » _____ 20 ___ года

Настоящим уведомлением

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляется о том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть принято в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» по причине:

_____ (указать причину отказа в приеме заявления)

Ваше заявление о постановке на учет для последующего зачисления в дошкольное образовательное учреждение будет восстановлено на учете для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Контактный телефон: 8 (81378) 43-013

Исполнитель:

Ответственный за прием заявлений
и пакета документов

_____ подпись

_____ расшифровка

« ___ » _____ 20 ___ г.

ЖУРНАЛ
учета уведомлений об отказе в приеме заявления о приеме на обучение
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

дата	Регистрационный №	ФИО воспитанника	ФИО родителей (законных представителей)	Дата/время отправки (оповещения)	Способ отправки (оповещения)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

**СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных**

Я, _____, зарегистрированный по адресу:

_____ ,
паспорт _____ выдан _____ ,

Я, _____, зарегистрированный по адресу:

_____ ,
паспорт _____ выдан _____ ,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даём согласие МБДОУ «Детский сад № 3 г. Светогорска», зарегистрированному по адресу: 188990, Выборгский район, г. Светогорск, ул. Коробицына, д. 4, на обработку персональных данных нашего ребенка, _____ года рождения

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, образование, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий и видеосъемок на сайте и стендах детского сада;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы ЭДС

Предоставляем МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включая, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Обязуемся сообщать МБДОУ Детский сад №3 г. Светогорска» об изменении наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МБДОУ Детский сад № 3 г. Светогорска» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления нашего ребенка из МБДОУ «Детский сад № 3 г. Светогорска».

_____ 20 ____ г.

/ _____ /
/ _____ /

<p>№ _____ « _____ » _____ 20__ г. номер и дата регистрации заявления</p> <p>Направление № _____ от _____</p> <p>Договор об образовании от « _____ » _____ 20__ г. № _____</p> <p>приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г. «О зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»</p>	<p style="text-align: right;">Заведующему МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»</p> <p>от _____</p> <p>паспорт _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. кем _____ адрес проживания _____ телефон _____ адрес электронной почты _____</p> <p>от _____</p> <p>паспорт _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. кем _____ телефон _____ адрес электронной почты _____</p>
--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять ребенка _____,
дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка: № _____
дата выдачи _____, кем выдано _____
проживающего по адресу _____,
на обучение по _____ программе дошкольного образования в группу
_____ направленности с _____ 20__ года
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 г. Светогорска».

Выбираем для обучения ребенка (нужное отметить галочкой)

- русский язык
- русский язык, как родной язык из числа языков народов России

Имеется потребность 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)

(нужное отметить галочкой)

- да
- нет

Режим пребывания ребенка в ДОУ (нужное отметить галочкой)

- с 07.00 до 19.00
- другой _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Даю согласие представителям МБДОУ «Детский сад №3 Светогорска», на хранение и обработку персональных данных обо мне и моем ребенке, нашей семьи в целом, в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ в области персональных данных, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и на дальнейшее хранение в архиве.

Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка на время нахождения в детском саду и размещение его фотографий на информационных стендах и электронном сайте ДОУ.

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и иными локальными нормативными актами и документами, регламентирующими образовательный процесс в МБДОУ, ознакомлены.

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»

от _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания ребенка)

**Согласие на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

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

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

_____, _____ года рождения,
(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью) (дата рождения)

в соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «___» _____ 20___ г. № _____,

даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска».

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

ЖУРНАЛ
регистрации заявления и приема документов от родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

№	Дата приема заявления	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	Заявление о приеме, принятые копии документов	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя)

Расписка
о регистрации заявления о приеме на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

Ребенок _____ принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

Родителями (законными представителями) ребенка

представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во документов
1.	<i>Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, Выборгского района Ленинградской области для зачисления в муниципальное дошкольное учреждение</i>	
2.	<i>Копии документа (паспорт), удостоверяющего личность родителей (законных представителей)</i>	
3.	<i>Копия свидетельства о рождении ребёнка</i>	
4.	<i>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства</i>	

о чем в Журнале регистрации заявления и приема документов от родителей (законных представителей) при приеме ребенка в ДОУ внесена запись за регистрационным номером № _____ от «___» _____ 20___ года.

Документы принял:

 (должность сотрудника, принявшего документа)

_____ / _____ /
 подпись Ф.И.О.

МП.

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Светогорск
Выборгский район
Ленинградская область

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 г. Светогорска» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии №162-16 от «10» мая 2016 года серия 47Л01 № 0001699, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тихомировой Ирины Игоревны, действующего на основании устава и родители (законные представители):

_____,

(фамилия, имя, отчество)

_____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(-ые) в дальнейшем «Заказчики», действующий (-щие) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

_____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,

(дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемой /ый/ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Исполнитель проводит обучение в очной форме: в форме непрерывной образовательной деятельности по всем направлениям образовательной работы с воспитанниками в соответствии с образовательной программой.

1.3. Наименование образовательной программы – *Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска».*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полного дня с 07 ч. 00 мин до 19 ч.00 мин., кроме выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

1.7. Образование и обучение ведутся на русском языке.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре о дополнительных образовательных услугах.

Исполнитель _____

Заказчик _____

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчики вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы и развивающей предметно-пространственной среды.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, Программой развития, Положением о конфликтной комиссии, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, нормативными актами об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми и получением компенсации части родительской платы, льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе через информационные системы общего пользования).

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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех первых дней по 2-3 часа (при наличии у Заказчика медицинского заключения о состоянии здоровья).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы и льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.12. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательном учреждении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности и уведомления заведующего образовательным учреждением.

2.2.13. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами образовательного учреждения (учитель-логопед, психолог и другие). Обследование осуществляется только с согласия Заказчика.

2.2.14. Иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании.

Исполнитель _____

Заказчик _____

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-разовым (завтрак, II завтрак, обед, уплотненный полдник) сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста. Составлять режим питания с учетом возрастных особенностей воспитанников.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
Комплектование групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников производится в соответствии с видом образовательного учреждения на основании приказа по образовательному учреждению на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 5 дней 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Выписывать и передавать родителям своевременно в срок до 5 числа текущего месяца квитанцию об оплате за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определяемом Учредителем образовательного учреждения.

2.3.14. Направлять Воспитанника для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика.

2.3.15. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении детей.

2.4. Заказчики обязаны:

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

Исполнитель _____

Заказчик _____

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

3.2. Во время срока действия договора размер родительской платы может измениться на основании внесения изменений в Постановление администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

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

3.4. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в месяце.

3.5. В случае отсутствия ребенка по уважительной причине (болезнь, отпуск) при наличии подтверждающих документов, родительская плата не начисляется.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуги. В случае посещения Воспитанником детского сада неполный месяц, за который произведена оплата, перерасчет производится в следующем месяце.

3.7. Оплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств через кредитную организацию в соответствии с банковскими реквизитами учреждения на основании извещения-квитанции ПД-4.

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 1 год, и, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным ещё на год и так далее до выпуска воспитанника в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

Исполнитель _____

Заказчик _____

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 г. Светогорска»

Адрес регистрации: 188990, РФ, Ленинградская область, Выборгский район, г. Светогорск, ул. Коробицына, дом 4

Банковские реквизиты: ИНН 4704037950 КПП 470401001

КФ МО ВРЛО (МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» л\сч 40081919070)
р\сч. 0323464341615000450

Северо-Западное ГУ БАНКА РОССИИ

УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург

БИК 044030098 к\счет 40102810745370000098

Телефоны: 8 (81378) 43-013 (заведующий)

8 (81378) 45-747 (бухгалтерия)

8 (81378) 44-809 (мед.кабинет)

Адрес сайта в интернете: *dsluchik.nubex.ru*

заведующий _____ /И.И. Тихомирова/

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)
Паспорт: _____ выдан _____ кем _____
(серия) (номер) (дата) (наименование)
Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)
Паспорт: _____ выдан _____ кем _____
(серия) (номер) (дата) (наименование)
Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получили «__» _____ 20__ года

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

ЖУРНАЛ
регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

ФИО воспитанника	Дата рождения воспитанника	ФИО родителей (законных представителей)	№ договора	Дата подписания договора	Примечание

ЖУРНАЛ
учета движения воспитанников
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	ФИО родителей (законных представителей), контактные телефоны, e-mail		Дата принятия заявления	Реквизиты Договора с родителями (законными представителями)	№, дата направления комиссии	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)	Примечание (причина выбытия и т.д.)
				мать	отец						

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
Тихомировой И.И.

от _____
паспорт _____ № _____
адрес _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком

Просим предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска», т.к. семья относится к следующей категории:

Категория семей	Снизить % оплаты	Документы, подтверждающие право на льготу
Родители (законные представители) имеющих двоих несовершеннолетних детей	на 25%	- копии свидетельств о рождении всех детей
Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей	на 50%	- копии свидетельств о рождении всех детей
Одинокие матери	на 50%	- копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии записи в свидетельстве о рождении сведений об отце) - справка формы № 25 из отдела ЗАГС;
Семья, в которой один из родителей инвалид	на 50%	- справка МСЭК
Родители, проходящие срочную военную службу	на 50%	- справка из военкомата или войсковой части
Родители, являющиеся ликвидаторами последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы	на 50%	- копия удостоверения (иного официального подтверждающего документа)
Дети-инвалиды	бесплатно	- копия справки об инвалидности
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	бесплатно	- копия удостоверения об опекунстве
Дети с туберкулезной интоксикацией	бесплатно	- копии мед. справки врача-специалиста
Родители - работники бюджетной сферы, с установленным межуровневым коэффициентом до 1,35	бесплатно	- справка с места работы об установленном межуровневом коэффициенте
Родители – которых принимают участие в специальной военной операции	бесплатно	- справка от Военного комиссариата

_____/_____/_____ " ____ " _____ 20 ____ г.
Подпись / Расшифровка подписи / Дата

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
Тихомировой И.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

посещающим МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска», путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере ____:

1. Свидетельство о рождении ребенка, для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей – свидетельства о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи, иных документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление и его ребенком;
2. Страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);
3. Договора, заключенного между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком;
4. Документа, подтверждающего проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
5. Документов, подтверждающих состав семьи;
6. Справок о доходах за 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия справок о доходах – копию трудовой книжки с последним местом работы и заявление об отсутствии доходов).

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись