

Принято на заседании педагогического совета протокол №1 от 01.09.2020г.

Утверждено приказом заведующего от 01.09.2020 г. №27



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №5.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5, определяет порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту - МАДОУ) в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Володарского муниципального района Нижегородской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", , утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года N 666, Законом Нижегородской области "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их прав на образование «от 30.12.2005 г. N 212-3, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Мин. просвещения России от 15.05.2020 № 236, другими нормативными актами.

1.3. Основной структурной единицей МАДОУ является группа детей дошкольного возраста.

1.4. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

1.4.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой МАДОУ разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

1.4.2. В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой МАДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.4.3. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляются дошкольное образование детей в соответствии с образовательной программой МАДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования условиям ее реализации, а также комплекс санитарно-гигиенических, профилактических оздоровительных мероприятий и процедур.

1.4.4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование

здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой МАДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерно: основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.5. Количество детей в группах организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная организация), осуществляющей присмотр и уход за детьми, в том числе в группах, размещенных в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

1.6. Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее $2,5 \text{ м}^2$ на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м^2 на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее $1,8 \text{ м}^2$ на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее $2,0 \text{ м}^2$ на ребенка. Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м^2 .

Количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также соблюдения требований к расстановке мебели в соответствии с Правилами. Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:

для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 12 детей в возрасте старше 3 лет,

для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп,

для слабослышащих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет,

для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп,

для слабовидящих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с амблиопией, косоглазием - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с задержкой психоречевого развития - 6 детей в возрасте до 3 лет,

для детей с задержкой психического развития - 10 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с умственной отсталостью легкой степени - 10 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени - 8 детей в возрасте старше 3 лет,

для детей с расстройствами аутистического спектра - 5 детей для обеих возрастных групп,

для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - 5 детей для обеих возрастных групп.

Количество детей в группах комбинированной направленности не должно превышать:

в возрасте до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

в возрасте старше 3 лет, в том числе:

не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом,

не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени,

не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

Допускается организация разновозрастных групп компенсирующей или комбинированной

направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

1.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МАДОУ любого вида, МАДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2. Порядок комплектования МАДОУ

2.1. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Порядок приема на обучение, по основным общеобразовательным программам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Правила приема в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация

2.2. Комплектование МАДОУ на новый учебный год осуществляется специалистами Управления образования администрации Володарского муниципального района Нижегородской области с 01 по 30 мая ежегодно. В течение учебного года производится регистрация и доукомплектование МАДОУ в соответствии с установленными нормативами.

Так же родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о постановке на очередь посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.3. Регистрация детей для приема в МАДОУ ведется в Журнале регистрации приема граждан по вопросам комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Володарского муниципального района Нижегородской области

Регистрация детей для приема в группы компенсирующей и комбинированной направленности ведется в Журнале регистрации приема граждан по вопросам комплектования детьми специализированных муниципальных дошкольных образовательных учреждений Володарского муниципального района Нижегородской области.

Регистрация детей, пользующихся первоочередным правом приема, ведется в Журнале регистрации приема граждан, пользующихся первоочередным правом приема, по вопросам комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Володарского муниципального района Нижегородской области.

Листы журналов нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Управления образования администрации Володарского муниципального района Нижегородской области.

2.4. Регистрация детей осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии:

копии свидетельства о рождении ребенка;

копии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Для подтверждения прав на первоочередное устройство детей дошкольного возраста в

МАДОУ предъявляются соответствующие документы.

2.5. При регистрации ребенка в Журнале родителям (законным представителям) вручается уведомление о регистрации с указанием регистрационного номера и даты обращения

2.6. В срок до 30 июня текущего года родителям (законным представителям) выдается направление с указанием МАДОУ, фамилии, имени и возраста ребенка.

2.7. Родитель (законный представитель) обязан в течение десяти дней представить направление руководителю МАДОУ. В случае, если в указанный срок родитель (законный представитель) не обратился в МАДОУ, место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью регистрации.

2.8. Преимущественным правом приема в Учреждение пользуются:

- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом; дети из многодетных семей;
- дети работающих одиноких родителей (законных представителей);
- дети учащихся матерей; дети, находящиеся под опекой
- дети, родители (законные представители) или один из родителей (законных представителей) которых находятся на военной службе; дети безработных; дети вынужденных переселенцев; дети студентов;
- дети ветеранов боевых действий; дети погибших ветеранов боевых действий и дети - погибших ветеранов боевых действий;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.9. Основанием для первоочередного предоставления мест в МАДОУ является заявление от родителей (законных представителей) ребенка, свидетельство о рождении ребенка, а также следующие документы (в зависимости от категории граждан):

- детям-инвалидам - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - справка МСЭ установленного образца), заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- родителям (законным представителям), которые являются инвалидами, - справка МСЭ установленного образца;
- работающим одиноким родителям (законным представителям) - справка с места работы, а также для одиноких матерей - справка из органов записи актов гражданского состояния (справка формы N 25 о рождении) (указанная справка не требуется, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка), для вдов (вдовцов) - свидетельство о смерти супруга, для разведенных родителей - свидетельство о расторжении брака;
- учащимся матерям - справка из образовательного учреждения, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении;
- детям, находящимся под опекой, - правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки;
- родителям или одному из родителей (законных представителей), которые находятся на военной службе, - справка из воинской части;
- безработным родителям (законным представителям) - справка, выданная центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного;
- родителям (законным представителям), являющимся вынужденными переселенцами, - удостоверение вынужденного переселенца (с указанием кода региона);
- студентам - справка из учебного заведения среднего и высшего профессионального образования, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении;
- родителям или одному из родителей (законных представителей), являющихся ветеранами боевых действий, - удостоверение ветерана боевых действий либо свидетельства о праве на льготы.

2.10. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные

представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган местного самоуправления

2.11. Регламент приема родителей (законных представителей) в Управлении образования администрации Володарского муниципального района Нижегородской области по вопросам комплектования, регистрации детей дошкольного возраста является каждый вторник: с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48.

3. Порядок комплектования групп компенсирующей и комбинированной направленности МАДОУ

3.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей или комбинированной направленности МАДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого - медико-педагогической комиссии.

3.2. Регистрация детей для приема в группы компенсирующей или комбинированной направленности ведется в соответствии с п. 2.3. настоящего положения.

4. Порядок приема детей в МАДОУ

4.1 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.2 МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемых не позднее 1 апреля текущего года.

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.5. Прием детей руководителем МАДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

-медицинского заключения;

- заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. (законных представителей) Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Дополнительно предоставляются следующие документы:

- направление Управления образования администрации Володарского муниципального района Нижегородской области;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий право на льготы и компенсацию родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для групп МАДОУ компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности, входящих в состав МАДОУ; для МАДОУ компенсирующего и комбинированного вида).

4.6. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ.

4.7 По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МДОУ издает приказ о зачислении детей в МАДОУ по группам. При поступлении ребенка в МАДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

4.8. В МАДОУ ведется Книга учета движения детей. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МАДОУ.

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МАДОУ.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, сколько детей принято в МАДОУ : течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

4.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключаемым при приеме ребенка в МАДОУ.

4.10. При приеме детей МАДОУ в заявлении на прием родители вписывают язык обучения и что ознакомлены с уставом нового для них детского сада, основной образовательной программой с лицензией на право ведения образовательной деятельности, МАДОУ , другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте образовательной организации в сети интернет размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в эту группу.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

к Положению о приеме на обучение

Заведующему МАДОУ д/с №5

от _____

проживающей(его) по адресу:

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

заявление № _____ от « ____ » _____ 20____ г.

Прошу принять на обучение по _____ (основной/адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ д/с № 5 в группу _____ (общеразвивающей/комбинированной) направленности _____ (полного/неполного) дня моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Адрес места жительства: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Контактный телефон/e-mail (при наличии): _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка.

Второй родитель(мать/отец) _____

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон/e-mail (при наличии): _____

Адрес места жительства: _____

(по месту жительства)

Своей подписью подтверждаю, что я, _____,

ознакомлен (а) и согласен (а) с основными нормативно – правовыми документами:

1. Уставом образовательной организации
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. Основной образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса,

_____ (дата)

_____ (подпись)

Доверяю забирать своего ребенка (Ф.И.О, родственные связи) _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20____ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Договор № _____

между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего дошкольное образовательное учреждение.

П. Мулино «__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5, именуемое в дальнейшем МАДОУ, в лице заведующего действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Родитель (законный представитель) мать (отец) _____

_____ именуемый в дальнейшем «Родитель» ребёнка (ФИО, год рождения) _____,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. МАДОУ обязуется:

1.1. Зачислить ребёнка в группу на основании заявления родителей (законных представителей) с приложением необходимых медицинских и иных документов, согласно Регламента, утвержденного Постановлением администрации Володарского муниципального района Нижегородской области от 22.05.2015 года № 1111.

1.2. Обеспечить охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья детей, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; индивидуальный подход к ребёнку; развитие творческих способностей ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; заботу об эмоциональном благополучии ребенка; защиту достоинств и прав ребенка; защиту от всех форм физического и психического насилия.

1.3. Гарантировать освоение знаний детьми в пределах требований основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

1.4. Обучать по программе _____

1.5. Организовать предметно – развивающую среду в МАДОУ (помещение, оборудование, учебно – наглядные пособия, игры, игрушки).

1.6. Организовать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Прививать культурно – гигиенических навыков по

_____ (основной/адаптированной) образовательной программе дошкольного образования по каждой возрастной группе

1.7. Предоставить родителям (законным представителям) возможность получения доступной информации и материалов для работы с детьми и их дополнительного образования в вопросах семенного воспитания.

1.8. Предоставить родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами освоения образовательных программ детьми.

1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка:

1.9.1. Санитарно-гигиенические мероприятия: уборка, дезинфекция.

С согласия родителей (законных представителей) ребенка:

1.9.2. Лечебно-профилактические мероприятия: поливитамины, витаминизации, Р-манту;

1.9.3. Оздоровительные мероприятия: профилактические прививки, гимнастика, полоскание ротовой полости отварами трав, закаливание;

1.10. Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с нормами, установленными СанПиН 2.4.1.3049-13» Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

- 1.11. Установить график посещения ребенком МАДОУ:
- 5-ти дневная рабочая неделя (понедельник – пятница),
- 12 - часовое пребывание детей (с 07.00 до 19.00) / кратковременное пребывание на время занятий (нужное подчеркнуть),
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.12. Сохранить место за ребёнком в случае болезни, санаторно- курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия родителей по уважительным причинам, а также в летний период сроком до 75дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

1.13. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

1.14. Разрешить одному из родителей временно находиться в группе вместе с ребёнком на период адаптации в течении 60 дней с момента поступления ребёнка в МАДОУ.

1.15. Переводить в конце учебного года ребёнка в следующую возрастную группу, на основании приказа по формированию групп на новый учебный год.

1.16. Соблюдать настоящий договор.

2. «Родитель» обязуется:

2.1. Соблюдать Устав МАДОУ и настоящий договор.

2.2. Вносить плату за содержание ребёнка в МАДОУ до 10 числа каждого месяца.

2.3. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) на имя заведующего передоверить ребенка и приход за ребенком третьему лицу. В заявлении должно быть указано: ФИО этого лица, степень родства или отношения к родителю.

2.4. Приводить ребёнка в МАДОУ в опрятном виде и чистой обуви.

2.6. Информировать МАДОУ о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни или иной причине отсутствия.

2.7. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

3. МАДОУ имеет право:

3.1. Отчислять ребёнка из МАДОУ по заявлению родителей (законных представителей) и (или) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в МАДОУ.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

4. «Родитель» имеет право:

4.1. Вносить предложения по организации работы с детьми и по организации дополнительных услуг.

4.2. Выбирать образовательную программу из используемых в МАДОУ в работе с детьми.

4.3. Заслушивать отчёты заведующего МАДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

4.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МАДОУ за 14 дней.

4.5. Получать ежемесячную компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в МБДОУ (далее – компенсация) в порядке, предусмотренном Законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в МАДОУ.

5. Договор действует с момента подписания и может быть изменен, дополнен по соглашению сторон.

6. Изменения к договору оформляются в письменном виде, в форме дополнительного соглашения к договору, подписанного обеими сторонами.

7. Стороны несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение обязательств.

8. В случае возникновения разногласий между родителями и МАДОУ в ходе исполнения настоящего договора стороны обязуются принять всевозможные меры для разрешения возникшего конфликта путем переговоров.

9. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Один экземпляр передается на руки Родителю, другой находится в МАДОУ и хранится в личном деле ребенка.

10. Срок действия договора с _____ года по _____ года.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

МАДОУ:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 5
Адрес: п.Мулино ул. Гвардейская
д.51

Заведующий МАДОУ №5:

МП

Родитель (мать/отец), законный представитель

Прож. _____
паспорт _____
выдан _____
место работы: _____
должность _____
тел. _____
подпись: _____

С лицензией, Уставом, локальными актами, образовательной программой МАДОУ д/с № 5
ознакомлен(а) _____
(подпись, расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получил(а):

« ___ » _____ 20__ года

(подпись, расшифровка)

журнал регистрации заявлений о приеме в МАДОУ д/с № 5

Регистрационный № заявления о приеме ребёнка	Дата регистрации заявления	ФИО ребёнка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Документы, прилагаемые к заявлению	Количество листов	Расписка в получении документов	Подпись заявителя

Расписка в получении документов

Заявление о приеме ребенка в МАДОУ д/с №5

(Ф.И.О. ребенка)

под Регистрационным номером _____ зарегистрировано « _____ » _____ 20____ г.

Предоставленный заявителем перечень документов:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление управления образования администрации Володарского муниципального района	Оригинал	
2	Медицинское заключение	Оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Документ, подтверждающий место жительства ребенка	Копия	
5	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Копия	
6	Заключение ПМПК (при наличии)	Копия/оригинал	
7	Справка об инвалидности (при наличии)	Копия/оригинал	
8	Заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение.	Оригинал	
9			
10			
11			

Заведующий

Приложение 5
к Положению о приеме на обучение

Опись документов личного дела обучающегося (воспитанника)

(фио) _____

№ п/п	Заголовок документов краткое содержание	Дата включения документа в личное дело	Примечание
1.	Заявление о приеме		
2.	Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение		
3.	Направление управления образования администрации Володарского муниципального района		
4.	Копия свидетельство о рождении ребенка		
5.	Копия документа, подтверждающего место жительства ребенка		
6.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
7.	Согласие на обработку персональных данных		
8.	Согласие на фото и видео съемку, их размещение на официальном сайте		
9.	Договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с приложениями)		
10.			

В настоящем документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

Зав. д/р  Вярминова Е.А.
20 г.

