

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 «Радуга»»

ПРИКАЗ

28.08.2020 г.

№ 39-ОД

Об утверждении «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»»

В целях приведения локальных актов в ДОО, в соответствии с действующим законодательством, на основании Закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ № от 28.02.2019 г об утверждении «Правил приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Радуга»».
2. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» в новой редакции (Приложение 1).
3. Воспитателю Мередовой А.П. разместить данный Порядок на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 21» «Радуга» в сети интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 21 «Радуга»



В.С.Сосонная

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 21 «Радуга»

Принято: на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 28 августа 2020г.

Согласовано: на Совете организации
Протокол № 3 от 26.08.2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №
21 «Радуга»

Сосонная В.С.
Приказ № 39 от 28 августа 2020г.



**Порядок
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 21 «Радуга»**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Радуга» (далее Порядок) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Радуга» (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»
- 1.3. Порядок обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
- 1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 21 «Радуга»

Принято: на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 28» августа 2020г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №
21»Радуга»

_____ Сосонная В.С.
Приказ № 39 от «28» августа 2020г.

Согласовано: на Совете организации
Протокол № 3 от 26.08.2020 г.

Порядок
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 21 «Радуга»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Радуга» (далее Порядок) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Радуга» (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»
- 1.3. Порядок обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
- 1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том

числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест, по направлению Управления Красносулинского района и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, (*Приложение № 1*) при предъявлении следующих документов:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (по необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя 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.

- медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма Ф-26);

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение;

- 2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом ДООУ, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой дошкольного образования ДООУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*).
- 2.5. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
- 2.6. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 2.7. Форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.
- 2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.
- 2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Последовательность действий при приеме детей в ДООУ

- 3.1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДООУ является:
 - получение руководителем ДООУ направления для зачисления ребенка в ДООУ, выданного Управлением образования Красносулинского района;
 - обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДООУ в течение 10 дней с момента выдачи направления для зачисления ребенка в ДООУ с целью подачи заявления о приеме ребенка в ДООУ.
- 3.2. Подача заявления о приеме ребенка в ДООУ осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем:
 - личного обращения родителей (законных представителей) в ДООУ;
 - посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДООУ.
- 3.3. Прием детей в ДООУ осуществляется заведующим ДООУ или уполномоченным лицом.
- 3.4. Заведующий ДООУ (уполномоченное лицо) принимает заявление о приеме детей в ДООУ. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка:
 - 3.4.1. устанавливает личность родителей (законных представителей) ребенка;
 - 3.4.2. регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (реестр очередности) (*Приложение 3*);
 - 3.4.3. выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (*Приложение 4*). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждением, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

- 3.5. При подаче заявления родителями (законными представителями) посредством направления заявления в электронном виде на адрес электронной почты ДООУ:
 - 3.5.1. регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (реестре очередности);
 - 3.5.2. направляет по электронной почте родителям (законным представителям) ребенка уведомление о регистрации заявления (*Приложение 5*) и необходимости предъявления перечня документов, определенного настоящими Правилами, которые родители (законные представители) ребенка должны предоставить лично для зачисления ребенка в ДООУ не позднее 1 месяца с момента подачи заявления в ДООУ.
- 3.6. Принимает и рассматривает предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 3.7. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, (приложение 6) в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 3.8. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.9. Вносит запись в Книгу движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в ДООУ.
- 3.10. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил.
- 3.11. Ежегодно на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год о количестве прибывших и выбывших детей с указанием причин, места выбытия.
- 3.12. Формирует списки воспитанников групп по состоянию на 1 сентября.
- 3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. Основания для отказа в приеме ребенка в ДООУ

- 4.1. Отказано в приеме ребенка в ДООУ может быть в случае отсутствия в ДООУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).
- 4.2. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

- 4.3. Отказ в приеме ребенка в ДОУ оформляется руководителем ДОУ (уполномоченным лицом) в письменной форме с указанием причины отказа в приеме ребенка в ДОУ (Приложение № 4).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ

- 5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управлении образования Красносулинского района, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 21 «Радуга»
В.С.Сосонной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) в МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»

_____ 20__ года рождения
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребёнка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

кем выдано _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____

Папа: _____

Ф.И.О.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при
наличии) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка:**

☐ да; ☐ нет; ☐ язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

☐ по Образовательной программе дошкольного образования
☐ 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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

☐ общеразвивающая направленность;
☐ компенсирующая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 10,5 часовое пребывание;
- ☐ 12 часовое пребывание;
- ☐ иной режим пребывания.

Желаемая дата приема на обучение с _____ 20____ года

Сроки усвоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении;
- свидетельство о регистрации ребенка ф.8;
- документ подтверждающий установление опеки (по необходимости);
- документ ПМПК(по необходимости);
- медицинское заключение.

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

подпись

(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга», образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Порядком приема МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга».

подпись

(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

подпись

(инициалы и фамилия родителя)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

«___» _____ 20__ г., (наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем (законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем) несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего о: свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 21 Радуга» **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)** _____ г.р.,

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____,

включающих:

- фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;
- согласен / не согласен на обработку и демонстрацию фотографий моего ребенка на сайте ДОУ
(не нужно зачеркнуть)

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует до окончания срока обучения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную
организацию МБДОУ «Детский сад №21
«Радуга»

№ заявл ения	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
			□ Направление для зачисления ребенка в детский сад □ Заявление о приеме в ДОО (подлинник) □ Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) □ Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) □ Свидетельство о регистрации ребенка ПО МЕСТУ жительства (копия) □ Медицинское заключение □ Иное по необходимости		

Расписка
в получении документов для приема в МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляро в (листов)	Отметка о выдаче документов заявителю
1	Направление		
2	Заявление на обучение по ООП ДО		
3.	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или для иностраннх граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающее законность представления прав ребенка		
5.	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		
6.	Медицинская карта ф 026 Медицинское заключение		
7	Иное по необходимости		

о чем «___» _____ 20___ года в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ
«Детский сад № 21 Радуга» внесена запись за регистрационным № _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»

Подпись Ф.И.О.

Второй экземпляр расписки получил _____
дата Подпись Ф.И.О.родителя (законного представителя)

**Уведомление
о регистрации направления в Реестре очередности
МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»**

Настоящее уведомление выдано _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) « _____ » _____ 20 ____ г. в Реестр очередности на предоставление
места в МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга»» под №
_____. (регистрационный номер)

В срок до « _____ » _____ 202__ г необходимо лично предоставить документы:

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителем	Количество экземпляров (листов)
1	Направление	
2	Заявление на обучение по ООП ДО	
3	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного	
4	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающее законность представления прав ребенка	
5	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	
6	Медицинская карта ф 026 Медицинское заключение	
7	Иное по необходимости	

« _____ » _____ 20 ____ года

(должность ответственного лица)

(подпись ответственного лица) (расшифровка подписи)

Контактный телефон:

8-928-188-89-90

эл.адрес: sosonnaya78@mail.ru

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Табунщиново

« ____ » _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21Радуга», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее -МБДОУ) на основании лицензии от "24" сентября 2015 г. N 5840, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сосонной Веры Семеновны, действующего на основании Устава с одной стороны

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)
дата рождения « ____ » _____ года, проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией «Исполнителем» Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимся определяется ФГОС дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Форма получения дошкольного образования: очная
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольной образовательной организации МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы общеразвивающей направленности (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Обучающегося зачисляют в группу _____ направленности (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
- 1.6.Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 10,5 часовое пребывание с 07.00 до 17.30 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней).
- 1.7. Исполнитель осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.
- 1.9. Услуги по настоящему договору оказываются в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом образовательной организации.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам.
- 2.1.2. Зачислять Обучающегося в образовательную организацию на основании направления управления образованием Красносулинского района.
- 2.1.3. Регулировать локальным актом образовательной организации процедуру порядка по приему, переводу и отчислению Обучающихся.
- 2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Обучающегося.
- 2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения, коррекции и развития ребенка (в рамках компетенции образовательной организации).
- 2.1.6. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников образовательной организации.
- 2.1.7. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять), использовать персональные данные Обучающегося и Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.8. Проводить фото и видео съемки ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте образовательной организации в рамках проводимых мероприятий и с письменного согласия Заказчика.
- 2.1.9. Не принимать Обучающегося в образовательную организацию при наличии каких-либо признаков заболевания и направлять его в медицинское учреждение.
- 2.1.10. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в образовательной организации.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Находиться в группе образовательной организации в период адаптации, в течении 3-5 дней или в другие дни по согласованию с администрацией Обучающегося с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Обучающегося.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Требовать от образовательной организации соблюдения устава и условий настоящего договора.

2.2.8. Заслушивать ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования образовательной организации.

2.2.9. Получать перерасчет родительской платы.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы, в размере, установленном нормативными актами Российской Федерации, Правительства Ростовской области, и распорядительными актами управления образования Красносулинского района.

2.2.11. Не оплачивать родительскую плату за присмотр и уход за детьми – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулёзной интоксикацией при наличии медицинского заключения ВТЭК.

2.2.12. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации (дополнениями и изменениями), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося 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. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3.](#) настоящего Договора.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Оказывать родителям (законным представителям) консультативную помощь в вопросах обучения, воспитания, развития и коррекции.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.9. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу до 01 сентября каждого года.

2.3.10. Обеспечивать 4-х разовый, сбалансированный режим питания (завтрак 8.00-8.30, второй завтрак 10.30. -11.00, обед 12.00-13.00, уплотненный полдник 15.30-16.00) и осуществлять контроль его качества.

2.3.11. Осуществлять комплекс мер по сохранению и укреплению здоровья детей, создавать условия для проведения лечебно-профилактических мероприятий и оказания первичной медико-санитарной помощи.

2.3.12. Сохранять место за Обучающимся по письменному заявлению Заказчика и не брать с родителей (законных представителей) родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: отпуска родителей (законных представителей), но не более 50 календарных дней в год, по болезни, карантину, в связи с закрытием учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.13. Уведомлять Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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 Обучающегося.

2.3.15. Предоставить родителям (законным представителям) возможность участвовать в деятельности, направленной на развитие Обучающегося (при подготовке праздников, конкурсов, организации выездных экскурсий для посещения учреждений культуры и т.п.).

2.3.16. Предоставить родителям (законным представителям) возможность участвовать в управлении образовательной организацией через выборные органы.

2.3.17. Обеспечить исполнение Постановления Администрации Красносулинского района от 23.07.2007 г. № 827 о выплате компенсации части родительской платы за содержание Обучающегося в образовательной организации, ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого обучающегося в размере: - на первого ребенка 20%, на второго ребенка -50%, на третьего ребенка – 70 %.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход Обучающегося, в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. Предоставлять Исполнителю необходимый перечень персональных данных Заказчика и Обучающегося, предусмотренных уставом и локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефону о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 09 час. 00 мин. утра текущего дня.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации в период заболевания.

2.4.7. Подтверждать медицинской справкой отсутствие Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При выписке Обучающегося после болезни (отпуска) информировать администрацию образовательной организации о дате его выхода в день выписки до 13.00 часов с целью своевременной постановки ребенка на питание.

2.4.8. Представлять Исполнителю медицинское заключение на детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулёзной интоксикацией.

2.4.9. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не передоверяя Обучающегося лицам, не достигшим 18–летнего возраста.

Информировать администрацию в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка (с указанием Ф.И.О., степени родства).

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Обучающегося по причинам болезни, санаторно-курортного лечения или отпуска Заказчика

2.4.11. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям развития, воспитания, обучения, Обучающегося.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающегося (далее - родительская плата) составляет в день 62 рубля 27 копеек (шестьдесят два рубля 27 копеек), на основании Постановления № 781 от 25.06.2014 г. Администрации Красносулинского района Ростовской области.

Не допускается включение расходов на реализации Образовательной программы дошкольной организации, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимися.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1. настоящего договора. В сумме. Начисленной за количество дней, в которых оказывалась услуга.

3.4. Родительская плата производится в срок с 5 по 15 число текущего месяца и не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, за наличный расчет на счет образовательной организации, указанный в разделе 7 настоящего договора

3.5. Родительская плата не взимается с законных представителей в случае отсутствия Обучающегося по уважительным причинам: отпуск родителем, (законных представителей)), но не более 50 календарных дней в год, по болезни, карантину, в связи с закрытием образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми –инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

Снижение родительской платы за присмотр и уход за Обучающимися на 50 % предоставляется родителям (законным представителям), имеющих трех и более несовершеннолетних детей и родителям (законным представителям), один из которых является инвалидом 1 и 2 группы на основании Постановления от 25.06.2014 г. № 781 п.2.4. Администрации Красносулинского района Ростовской области.

3.6. При изменении существенных условий данного Договора заключается дополнительное соглашение, которое является его неотъемлемой частью.

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

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности за нарушение условий настоящего договора, если это нарушение вызвано неисполнением или ненадлежащим исполнением Заказчика своих обязанностей по договору.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.5. Особые условия к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями или приложением к договору.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до окончания исполнения Сторонами обязательств.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Радуга» 346391 Российская Федерация Ростовская область	Заказчик: Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ _____ паспортные данные: серия _____ № _____
--	---

Красносулинский район с.Табунщиково ул.Советская,63 ИНН 6148655345 КПП 614801001 ОГРН 1126191003146 л/с 20586Ш96220 E-mail: Заведующий МБДОУ: _____ (подпись)м.п. (расшифровка подписи)	_____ _____ _____ адрес места жительства: _____ _____ телефон: _____ _____ Родитель: _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)
---	--

8. Родитель ознакомлен со следующим перечнем документов:

- Уставом МБДОУ, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, с Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами МБДОУ «Детский сад № 21 «Радуга» с настоящим Договором и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

Заказчик:

_____/_____/_____ «__»_____ 20__г.

Ф.И.О. родителя Подпись Дата

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном ФЗ «О персональных данных» согласен (на) _____ / _____ / «__»_____ 20__г.

Ф.И.О. родителя Подпись Дата

Отметка о получении 2 экземпляра договора Заказчиком:

_____/_____/_____ «__»_____ 20__г.

Ф.И.О. родителя Подпись Дата

