

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол № 2 от 28.03.2024

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 3 от
27.03.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик»»
от 29.03.2024 № 90

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СЕМИЦВЕТИК»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее по тексту - ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования, регулируют деятельность ДОУ по приему воспитанников.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом ДОУ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев.

2.2. ДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации ЗАТО Александровск. 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, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, в которой 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.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме в ДОУ может быть отказано, только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренной статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. До начала приема заведующий ДОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие документы:

- распорядительный акт администрации Муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в ДОУ и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования администрации ЗАТО Александровск и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

3.2. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для приема в ДОО 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 2) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, настоящими Правилами, распорядительным актом администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями ЗАТО Александровск.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Также, родители (законных представителей) при зачислении ребенка в ДОУ заполняют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 3) в порядке, установленном законодательством РФ.

3.12. Родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося при выборе формы получения образования и формы обучения учитывается мнение ребенка (Приложение № 4).

3.13. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации. Факт выдачи расписки в получении документов фиксируется подписью родителя (законного представителя) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

3.16. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3.13. Учет движения детей ведется в Книге движения воспитанников.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В СЛУЧАЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Общие требования к процедуре и условиям осуществления приема обучающихся в ДОУ, зачисляемых из других организаций в случае перевода по инициативе родителей (законных представителей) и в случае перевода по решению учредителя устанавливаются 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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527, с учетом изменений от 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.).

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ в связи с переводом из исходной организации (Приложение № 7).

Форма уведомления исходной организации о зачислении ребенка в ДОУ (Приложение № 8).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Правила размещается для ознакомления на официальном сайте ДОУ и на информационном стенде ДОУ.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

(наименование должности руководителя образовательной
организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при
наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер
_____, выдано _____,
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

или запись акта о рождении ребенка: номер _____, выдано _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____,

адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____,

адрес места фактического проживания _____,

на обучение по _____ программе дошкольного образования
(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____ направленности, в режиме полного дня пребывания
(общеразвивающей /компенсирующей)

с « _____ » _____ 20 _____ года.
(дата приема на обучение)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____.
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Опекун:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

выбранный, предпочитаемый язык образования

Родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

(тип языка)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»», распорядительным актом администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями ЗАТО Александровск ознакомлены.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно, на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

№ _____
номер и дата регистрации заявления

(наименование должности руководителя образовательной
организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при
наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ))

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(ФИО полностью (последнее при наличии) родителя/законного представителя))
являюсь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» _____

(ФИО ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»», г.Гаджиево, ул. Колышкина, д. 118-А
(наименование и адрес учреждения - далее Оператор)

на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

_____ *(фамилия, имя, отчество, год рождения)*

которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательном учреждении;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным планам;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- обеспечения личной безопасности;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: сетевой справочный телефонный узел (ССТУ), Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО), автоматизированная информационная система «Электронный детский сад», 1.1. 1С: Предприятие 8.3 (Бухгалтерия 2.0), и иные информационные системы, используемые в учреждении и утверждаемые приказом руководителя.

(название используемых информационных систем персональных данных)

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента воспитанников по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2004 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /

Приложение к Согласию
на обработку персональных данных

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка, родителя (законного представителя);
2. Дата и место рождения ребенка, родителя (законного представителя);
3. Пол ребенка, родителя (законного представителя);
4. СНИЛС ребенка, родителя (законного представителя);
5. Гражданство ребенка, родителя (законного представителя);
6. Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) ребенка;
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан) родителя (законного представителя);
8. Адрес регистрации по месту жительства ребенка, родителя (законного представителя);
9. Адрес регистрации по месту пребывания ребенка, родителя (законного представителя);
10. Адрес фактического места жительства ребенка, родителя (законного представителя);
11. Информация о статусе семьи;
12. Информация о трудной жизненной ситуации;
13. Данные медицинского полиса ребенка;
14. Для законного представителя, не являющегося родителем: тип законного представителя; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку;
15. Контактные данные родителя (законного представителя) (номер телефона, наименование электронной почты).
16. Информация о здоровье: группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении.
17. Информация об образовании: форма получения образования; дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении; образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата отчисления, перевода; основание отчисления, перевода; реквизиты документа об отчислении, переводе; участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия).

№ _____
номер и дата регистрации заявления

(наименование должности руководителя образовательной
организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при
наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ))

ЗАЯВЛЕНИЕ

С целью соблюдения норм Федерального закона от 29.12.20021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

дошкольного образования _____

(форма получения образования: в организации или в форме семейного образования)

в _____ форме обучения с учетом мнения ребенка.

(форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

**Расписка в получении документов
предоставленных при приеме в МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»**

От _____ родителя (законного представителя)
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении	Количество листов
1.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;		
2.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);		
3.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);		
4.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		
5.	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;		
6.	свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);		
7.	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.		

Регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Документы принял: _____
Ф.И.О., должность ответственного лица

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись ответственного лица

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Гаджиево, ЗАТО Александровск
(место заключения договора)

«____» _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик»» (МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании выписки из реестра лицензий от «____» _____ 20__ г., № _____, выданной _____,
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

именуем __ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании, _____ и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

Родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

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

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 5-ти дневная рабочая неделя, режим полного дня -12-ти часовое пребывание.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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 определяются договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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 образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель.

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.

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил. Время приёма пищи определено режимом пребывания воспитанника в ДОУ; индивидуальное питание с заменой или исключением отдельных продуктов – по назначению врача и (или) заявлению Заказчика.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников ДООУ.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни накануне до 14.00 часов.

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

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

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

3.1. Размер и порядок установления родительской платы регламентируется Постановлением администрации ЗАТО Александровск. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми **составляет _____ (_____)** рублей за один день посещения образовательного учреждения, Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником определяется исходя из расходов на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательном учреждении, за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится бухгалтерией образовательного учреждения. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником образовательного учреждения в прошедшем месяце.

3.4. Родительская плата производится Заказчиком ежемесячно до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего договора.

3.5. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика, согласно приказу по учреждению. Возврат производится путем безналичного перечисления.

3.6. Родительская плата не взимается (снижается) в следующих случаях:

3.6.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в пункте 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

Подпись Заказчика

Подпись Исполнителя

3.6.2. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в семьях, где среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в целом по Мурманской области (далее – малоимущая семья).

3.7. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающим образовательную организацию, снижается на 50% процентов многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ родителям (законным представителем) выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Родителям (законным представителям) на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и посещающих ДОУ, выплачивается компенсация:

- на первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на второго ребенка - 50 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка, который посещает ДОУ, призван на военную службу по мобилизации или является участником специальной военной операции, компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми выплачивается в размере 100 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком до окончания специальной военной операции, а на детей, родители (законные представители) которых погибли, умерли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при участии в специальной военной операции - на весь период посещения ребенком ДОУ.

Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю) в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

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

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

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. 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.

5.3. В случае, если посещение обучающимся ДОУ связано с возникновением угрозы заболевания других обучающихся ДОУ, договорные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) могут быть приостановлены учреждением в одностороннем порядке с предоставлением выбора форм и методов образовательного процесса, который будет исключать посещение ребенком ДОУ.

5.4. Договорные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями), приостановленные согласно п. 5.3, будут возобновлены при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка медицинского заключения из медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

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.

При заполнении договора Заказчики ознакомлены с документами:

- Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О защите персональных данных», Законом Мурманской области «Об образовании», «О защите прав ребенка в Мурманской области», Семейным кодексом РФ, КоАП РФ (в части, касающейся родителей/законных представителей); ФГОС ДО; ФОП ДО;

- Постановлениями Главы администрации ЗАТО Александровск, регламентирующими размер родительской платы, порядок её установления, начисления, использования, с документами, регламентирующими порядок обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми;

- Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;

- локальными актами Учреждения, регламентирующими Порядок оказания и оплаты дополнительных образовательных услуг.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик»»

Мурманская область, г. Гаджиево, ул.Колышкина, д. 118-А
ИНН 5113001276 КПП 511301001

ОГРН 116 519 005 724 0

Лицевой счет, 20496Э78360

отдельный л/с 21496Э78360

БИК: 014705901 ЕКС: 40102810745370000041

Казначейский счет: 03234643477370004900

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА РОССИИ/УФК по Мурманской области г. Мурманск

Телефон /факс/электронный адрес/адрес официального сайта ((81539)55-480; semicvetik-gadjievo@mail.ru; semicvetiksad1.ru)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

Е.О. Чепурина

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

(подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:

Подпись:

№ _____
номер и дата регистрации заявления

(наименование должности руководителя образовательной
организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при
наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи,
орган, выдавший документ))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер
_____, выдано _____,
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

или запись акта о рождении ребенка: номер _____, выдано _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____,

адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____,

адрес места фактического проживания _____,

на обучение по _____ программе дошкольного образования
(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____ направленности, в режиме полного дня пребывания
(общеразвивающей /компенсирующей)

с « _____ » _____ 20 _____ года.
(дата приема на обучение)

в связи с переводом из _____
наименование образовательной организации

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____.
(нуждаюсь/не нуждаюсь)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Опекун: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.
выбранный, предпочитаемый язык образования

Родной язык из числа народов Российской Федерации _____.
(тип языка)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____ *(Ф. И. О.)*

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____ *(Ф. И. О.)*

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»», распорядительным актом администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями ЗАТО Александровск ознакомлены.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____ *(Ф. И. О.)*

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____ *(Ф. И. О.)*

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно, на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____ *(Ф. И. О.)*

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) _____ *(Ф. И. О.)*

Уведомление

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик»» уведомляет Вас о том, что воспитаник(ца) _____
_____ « ____ » _____ 20 г.р. зачислен (а)
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» « ____ » _____ 20 ____ г. в связи
_____ (дата зачисления ребенка)
с переводом из _____
_____ (наименование исходной образовательной организации)
(приказ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

(наименование должности руководителя
образовательной организации)

подпись

(инициалы, фамилия руководителя ОО)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1 "СЕМИЦВЕТИК""**, Чепурина Елена
Олеговна, Заведующий

01.04.24 16:27 (MSK)

Сертификат 1355644FA340531F54D22A82AAF30D7C