

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБДОУ «ДС
общеразвивающего вида
№16»
протокол № 5 от 28.05.2024

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «ДС
общеразвивающего вида
№16»
протокол №4 от 24.05.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС общеразвивающего вида
№16»

Е.Г.Батищева

приказ от 28.05.2024 № 14-д



введен в действие с 03.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 16»

1. Настоящее Положение «О Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.67;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471) и (изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 №686);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказов Минпросвещения России от 10.11.2021 N 812, от 18.04.2024 N 263)
- Постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 25.04.2022 №723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Уставом МБДОУ;

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, 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 № 236» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471и от 04.10.2021№686) и настоящим Положением.

4. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

5. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. МБДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ распорядительным актом органа местного самоуправления (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16 » может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования .

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных

систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №16», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.

10. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

В заявлении для направления и (или) 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;
- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; при оформлении ребенка в детский сад родители могут предъявлять выписку из ЕГР ЗАГС вместо свидетельства о рождении, если оно по каким-либо причинам отсутствует.
- 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 (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами 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 переводом на русский язык

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. Право на льготный прием в детский сад имеют:

Очередность	Льготники	Основание
Вне очереди	Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	<u>П. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 № 1244-1</u>
	Дети граждан из подразделений особого риска	<u>П. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1</u>
	Дети прокуроров	<u>Ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1</u>
	Дети судей	<u>Ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1</u>
	Дети сотрудников Следственного комитета	<u>Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ</u>
В первую очередь	Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО	<u>Ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</u> <u>Ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ</u>
	Дети из многодетных семей (если так установил регион)	<u>П. 6 указа Президента от 23.01.2024 № 63</u>
	Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель — инвалид	<u>П. 1 указа Президента от 02.10.1992 № 1157</u>
	Дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях	<u>Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ</u> <u>П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647</u>
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ	<u>Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
	Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего	<u>П. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
	Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	<u>Ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ</u>
	Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	<u>Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ</u>

С преимущественным правом	Братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в государственный или муниципальный детский сад, — в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную	<u>П. 2 ст. 54 СК</u> <u>Ч. 3.1 ст. 67</u> <u>Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ</u>
---------------------------	---	--

Чтобы подтвердить льготу, учредитель предоставить документы (п. 9 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236). Их названия и перечень публикуют на сайте учредителя и портале Госуслуг.

Документы, подтверждающие льготы на прием в детский сад

Описание льготы	Пример подтверждающего документа
Дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемые)	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения
Дети судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей, прокурором, сотрудником Следственного комитета. Учредитель может установить срок повторного предоставления документа
Дети, один из родителей которых является инвалидом, дети-инвалиды	Справка о наличии инвалидности. Как правило, срок действия льготы соответствует сроку справки
Дети военнослужащих	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса. Учредитель может установить срок повторного предоставления справки
Дети из многодетной семьи	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении трех и более детей, и справка, подтверждающая обучение в учебных заведениях дневной формы обучения любых организационно-правовых форм, детей от 18 до 23 лет

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

Приложение №1
к Положению
о Правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №16»

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №16»
(полное наименование дошкольного образовательного учреждения по Уставу)

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) Заведующего)

родителя (законного представителя) _____
(ФИО (последнее при наличии))

паспорт серия _____ номер _____
кем выдан, когда _____

электронная почта: _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(ФИО (последнее при наличии))

_____ дата рождения
свидетельство о рождении серия _____ номер _____, кем выдано, дата выдачи _____

зарегистрированного по адресу _____
адрес проживания _____
в МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №16» в группу _____
(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности для детей от _____ до _____ лет, с режимом пребывания _____ часов,
с «_____» _____ 20____ года. на обучение по образовательной / адаптированной
программе дошкольного образования на языке образования _____

(указать (русский язык либо родной язык из числа народов РФ))

Сообщаю о том, что моему ребенку **нужны /не нужны** специальные условия и (или) обучение по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования

ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер и посещающих данное МБДОУ

дата

подпись заявителя

Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка предоставляю:

Подпись

Ф.И.О.

Дополнительно предоставляю следующие документы:

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении ознакомлен(а).

Подпись

ФИО

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

Подпись

ФИО

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, нижеподписавшийся: _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____

как законный представитель на основании _____
(документ, подтверждающий, что субъект является

законным представителем подопечного)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных и персональных данных подопечного _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью
воспитанника (цы) _____
дата рождения _____ полное наименование организации по уставу _____

Мои персональные данные и персональные данные моего подопечного, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии);
- Домашний адрес;
- Серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан;
- Серию, номер свидетельства о рождении ребенка или иного документа, кем и когда выдан.

Предоставляю муниципальному и региональному Оператору (далее – Оператор) право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего подопечного, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего подопечного посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов).

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации с использованием сети общего пользования Интернет с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует до _____.
(дата) (дата)

подпись заявителя

**Форма согласия на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я, нижеподписавшийся; _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) в соответствии с требованиями статьи
9, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, «О персональных данных»

даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку, в целях обеспечения
соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, своих персональных данных.
Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие,
включают;

- Фамилия, имя, отчество (при наличии); .
- Домашний адрес;
- Серию, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда
выдан.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование,
уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в
электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,
предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление
отчетных данных (документов). Даю Согласие на обработку вышеуказанных,
персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя
неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях,
автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей
полученной информации. с использованием сети общего пользования Интернет с
соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при
условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять
профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных
носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует до _____ (дата)

Подпись _____

Приложение 4
к Положению
Правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №16»

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в МБДОУ

Регист р ацион номер заявит еля	Ф.И. О. ребен ка	Ф.И.О. родителя (законног о преставит еля)	Дата предоставл ения документв	Перечень предоставля емых документов	Подпись лица ответствен ного за прием документо в	Подпись родителей, законных представит елей) о получении расписки	Примеча ние

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

Штамп организации
Исх.№, дата

РАСПИСКА о получении документов при приеме заявления для зачисления в МБДОУ

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

Регистрационный номер заявления _____

Перечень представленных документов:

- | | | | | |
|--|----------|--------------------------|-------|--------------------------|
| - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| или | | | | |
| - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - направление в МБДОУ, выданное Управлением образования администрации МО город Алексин; | | ☐ | | |
| - медицинское заключение; | | ☐ | | |
| - свидетельство о рождении; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| или | | | | |
| - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - заключение территориальной ПМПК; | оригинал | ☐ | копия | ☐ |
| - документ, подтверждающий льготу | оригинал | ☐ | копия | ☐ |

(указать наименование льготы)

должность должностного
лица МБДОУ, ответственного за прием документов

печать

Подпись

расшифровка подписи
должностного лица МБДОУ,
ответственного за прием документов

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
присмотру и уходу за ребенком

г. Алексин.
место заключения договора

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16» (сокращенно МБДОУ «ДС общеразвивающего вида № 16») осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от «10» июля 2015г. серия 71Л01 № 0001827, выданной Министерством образования Тульской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Батищевой Екатерины Геннадьевны, действующей на основании Устава МБДОУ, и родитель (законный представитель) _____

фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании документа, удостоверяющего личность: паспорт: _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего: _____

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

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная

1.3. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на языке образования русский язык

(указать (русский язык либо родной язык из числа народов РФ))

1.4. Наименование образовательной программы _____

(указать программу)

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – с 12-ти часовым пребыванием (с 7 до 19 часов с понедельника по пятницу (выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни))

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности для детей с _____ до _____ лет.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое

мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление МБДОУ прав и обязанностей 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. Обеспечить:

- формирование общей культуры ребенка;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья ребенка;
- присмотр и уход за ребенком;
- необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка;
- взаимодействие с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития.

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

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

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

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

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

2.3.9. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года (возраст Воспитанника исчисляется на 10 сентября текущего года).

2.3.12. 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.

2.3.13. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей) или в семье.

2.3.14. . Сохранять место за воспитанником МБДОУ в случае пропусков по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отсутствия от 5 и более календарных дней в период отпуска (ежегодного, дополнительного, удлиненного, без сохранения заработной платы) родителей (законных представителей) при наличии документов, но не более 3-х месяцев в год; в течение оздоровительного периода сроком до 75 дней в летние месяцы.

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 воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. В иных случаях предоставить заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, их паспортные и контактные данные.

2.4.4. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде, иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную одежду и обувь. Недопустимы булавки, иголки, броши с острыми застёжками, изделия из драгоценных металлов, мобильные телефоны и т.п., а также продукты питания (жевательная резинка, чипсы, сухарики, конфеты).

2.4.5. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником в МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. 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 части родительской платы

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником производится в соответствии с Постановлениями администрации муниципального образования город Алексин: «Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях», «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях».

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

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

3.3.. Заказчик, ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Выплата компенсации части родительской платы производится на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 года №550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области» на первого ребенка - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

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.

V. 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. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до периода всего пребывания ребенка в МБДОУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VII Реквизиты и подписи сторон.

<i>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16»</i> Адрес: 301361, Тульская область, г. Алексин, ул. Пахомова, д.12 тел. 8(48753)4-04-31 ИНН 7111012580 КПП 711101001 ОГРН 1027103673552 УФК по Тульской области (управление по бюджету и финансам) (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16») сч. № 904030188 в Отделение Тула р/с № 4070180770031000047 БИК 047003001	
	<i>Фамилия, имя, отчество (если имеется) родителя (законного представителя)</i>
	<i>паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)</i>
<i>адрес места жительства</i>	
<i>контактные данные</i>	

Заведующий МБДОУ «ДС общеразвивающего вида № 16»

«___» _____ 20 г.

_____ **Е.Г.Батищева**

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«___» _____ 20 г. _____ (_____)

С уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Постановлением главы администрации о порядке установления родительской платы, Постановлением о предоставлении компенсационных выплат, нормативно-правовыми документами по предоставлению льгот по родительской плате на муниципальном, региональном и федеральном уровнях и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен:

«___» _____ 20 г. _____ (_____)