

«Согласовано»
Родительский комитет
_____ Ю.С. Скулкина

«Утверждаю» Заведующий МБДОУ
детский сад «Дюймовочка»
_____ И.П. Дергунова

Приказ № 15 - 1 от «6» июня 2023г.

«Согласовано»
Председатель ПК
_____ И.В. Гиренко

**1. ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО - ЭСТЕТИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ
РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ ДЕТСКОГО САДА «ДЮЙМОВЧКА»
С. СУББОТИНО**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического направления развития воспитанников детского сада «Дюймовочка» с. Субботино, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ детский сад «Дюймовочка») и действует до 28.06.2026 года.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)).

1.4. Правила приема в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833)).

1.5. В приеме в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Шушенского района, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)).

1.6. МБДОУ детский сад «Дюймовочка» обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ детский сад «Дюймовочка» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, 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, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

1.7. Прием в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Прием в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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" (Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833)).

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833)).

Управлением образования администрации Шушенского района Красноярского края родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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 государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.9. Направление и прием в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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).

В части исключения обязанности родителей (законных представителей) ребенка предъявлять для направления ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, действует с 01.01.2021г

Заявление о приеме представляется в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» 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). (Приложение №1)

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 детский сад «Дюймовочка» 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 (Часть 2 статьи 53 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детский сад «Дюймовочка».

1.10. 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.

1.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.12. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение №2). 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. (Приложение №3)

1.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ детский сад «Дюймовочка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №4)

1.15. Заведующий детским садом 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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.

1.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад «Дюймовочка», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,
ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ
УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
 - в связи с переменой места жительства;
 - в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
 - по желанию родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ детский сад осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на специальные учебно-воспитательные образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

2.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ детский сад «Дюймовочка» с. Субботино, о переводе обучающегося.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося.

III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ДЮЙМОВЧКА»

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося.

IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ДЮЙМОВЧКА»

4.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МБДОУ детский сад по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ), осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ детский сад возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ детский сад.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

5.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующей МБДОУ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

5.1.2. Изданию распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ предшествует заключение договора об образовании и заявления родителя (законного представителя).

5.1.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

5.1.4. Отношение между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице

заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5.2. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

5.2.1. За воспитанником МБДОУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

5.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

Регистрационный № _____

Приложение №1
Заведующему МБДОУ
детского сада «Дюймовочка» с. Субботино
И.П. Дергуновой

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

законного представителя ребенка)

Документ, удостоверяющий личность:

(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребёнка

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

в МБДОУ детский сад «Дюймовочка» с. Субботино на обучение в группу общеразвивающей
направленности с «__» _____ 20__ года.
(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о ребенке:

Дата рождения: _____;

Место рождения _____;

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____, № _____;

Адрес проживания: _____;

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка).

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ _____

(полностью: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты при наличии: _____

Телефон: _____

ОТЕЦ _____

(полностью: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты при наличии: _____

Телефон: _____

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

- ☐ да;
- ☐ нет;
- ☐ язык народов РФ

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ По Образовательной программе дошкольного образования;
- ☐ По Адаптированной программе дошкольного образования;
- ☐ И (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о необходимом режиме пребывания:

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии) _____

Сведения о братьях и (или) сестрах, посещающих МБДОУ детский сад «Дюймовочка»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. _____
2. _____
3. _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течении 5 рабочих дней проинформировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребенок. С информацией о сроках приема документов, необходимых для зачисления ознакомлен(а) _____

Документы, подтверждающие право преимущественного приема:

Справка с места работы родителя (законного представителя), справка о составе семьи или выписка из финансово-лицевого счета (домовой книги);

Сведения, указанные родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и иных семей (при наличии):

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись, расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами образовательными программами, Правилами о порядке приема, перевода, отчисления детей, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(подпись, расшифровка)

Локальные акты размещены на сайте МБДОУ детский сад «Дюймовочка» с. Субботино duymovochka.dsedu.ru

С Постановлением «Об установлении территориальных границ микроучастков и их закреплении за муниципальными образовательными учреждениями Шушенского района» ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2

Заведующему детским садом «Дюймовочка»
Дергуновой И.П.

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

Паспорт, серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического направления развития воспитанников детскому саду «Дюймовочка» с. Субботино на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего сына/дочери _____

а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в **целях** наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обучению в образовательной организации;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию граждан, проживающих на закрепленной территории;
- формирование базы данных воспитанников для участия в конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- 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, образование;
- оформления документов на воспитанников в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- заполнения базы данных при проведении мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- нанесение материального ущерба воспитанникам, работникам и имуществу образовательного учреждения;

- проведение санэпидемиологических мероприятий.

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:
(при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)

Анкетные данные:

- Ф.И.О. ребенка
- Дата рождения
- Документ, удостоверяющий личность
- Данные о гражданстве
- Данные медицинской карты обучающегося
- Данные ОМС (страховой полис), ИНН
- Номер страхового свидетельства пенсионного страхования
- Адрес регистрации по месту жительства
- Адрес фактического проживания
- Сведения о посещаемости образовательной организации
- Сведения об участии в конкурсах, соревнованиях и т.п.
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОО

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация, место работы, должность

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся:
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- Компенсационные выплаты за содержание ребенка в детском саду
- Использование фотографий воспитанников из жизни детского сада при оформлении информационных стендов, презентаций.
- Иные данные, которые родители (законные представители) желают сообщить.

_____ «___» _____ 20__ г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
- Внутренние;
- Внешние;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период нахождения воспитанника в данной образовательной организации, до окончания образовательных отношений.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в

течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес детского сада "Дюймовочка" по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)

о приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Дюймовочка»

[illegible]

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением художественно -
эстетического направления развития воспитанников
детского сада "Дюймовочка" с.
662736 , Красноярский край, Шушенский район, с. Субботино , ул.
Ленина , д 20.**

РАСПИСКА

в получении документов для приема в дошкольное образовательное учреждение

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

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

№ п/п	Документ	Оригинал/копия	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность гражданина или лица без гражданства РФ (оригинал/копия).	оригинал	1
2.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (оригинал/копия).	копия	1
3.	Оригинал (копия) Свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка.	оригинал	1
4.	Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей.	оригинал	1
5.	Медицинская карта ребенка.	оригинал	1
6.	Свидетельство (копия) о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	копия	1
7.	Иные документы по согласованию с родителями (законными представителями)		

Документы сдал:

_____/_____

дата

подпись

Документы принял:

Заведующий И.П. Дергунова

_____/_____

дата

подпись

МП

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Дюймовочка» с.Субботино.

«_____» _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического направления развития воспитанников детский сад «Дюймовочка» с.Субботино (далее детский сад «Дюймовочка»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "13" февраля 2012 г. № 038579, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дергуновой Инны Петровны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического направления развития воспитанников детского сада «Дюймовочка» с.Субботино № 10 91 от 23.12.2015г и родитель (законный представитель)

_____,
 ФИО родителя (законного представителя)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

 (ФИО ребенка, дата рождения)
 проживающего _____ по
 адресу: _____
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

 именуемого (-ой) в дальнейшем " Воспитанник ", совместно именуемые Стороны,
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Детский сад обязуется обучать ребёнка по «Основной образовательной программе» (разработанной детским садом «Дюймовочка»).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 07.00 час. – 19.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию.

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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 лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым детским сбалансированным питанием, кратность питания- 4-х разовое.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика **в течение 6 месяцев** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. 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 и научным 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2157** (две тысячи сто пятьдесят семь) рублей в месяц.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **2157** (две тысячи сто пятьдесят семь) рублей в месяц.

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке на лицевой счет учреждения.

3.5 Родители (законные представители) ребёнка имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду «Дюймовочка» в установленном законодательством порядке.

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.

4.3. 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. 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 окончания освоения ребенком образовательной программы.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детского сада «Дюймовочка»

662736, Красноярский край, Шушенский район, Субботино, ул.Ленина, 20,

Тел. 21-5-43,

ИНН 2442009236

КПП 244201001

БИК 040461000 ,

ОГРН 1022401130070

Эл. почта inna.dergunova.1973@mail.ru

Заведующий _____ И.П. Дергунова

Заказчик:

Паспортные данные:

Адрес прописки:

Адрес места жительства:

Телефон:

подпись / (ФИО)