

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №1 п. Шушенское**

662710, Красноярский край, Шушенский район, п. Шушенское, ул. Тельмана д.25
тел. 8 (39139)3-61-42 email: dou-1-shuo@mail.ru

«СОГЛАСОВАНО»
Родительским комитетом
МБДОУ детский сад №1
Протокол №5 от 28.03.2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад №1
Протокол №32 от 28.02.2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ детский сад №1
Н.С. Бушманова
Приказ от 28.02.2022г. №28

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №1 п. Шушенское**

Шушенское, 2022г.

1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МДОБУ детский сад № 1 по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация). При разработке Порядка учитывались следующие документы: ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 3.08.2018г. №317-ФЗ; Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 17.06.2020г № 58681); ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ №152 от 27.07.2006г «О персональных данных»; Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», Уставом учреждения.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приёма в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приёма на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

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

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Шушенского района.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 приёма документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной

организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации постановление Администрации Шушенского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Шушенского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

8. Приём в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования администрации Шушенского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации Шушенского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Управлением образования администрации Шушенского района родителю (законному представителю) ребёнка 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 приёма (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 образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

9. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Управление образования администрации Шушенского района 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 приёме представляется в образовательную организацию 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) приёма 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 ребёнка 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 приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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 приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 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;
- 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) ребёнка, 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 образовательной организации.

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.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 4). 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 5).

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

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 6)

15. Заведующий образовательной организации 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 образовательной организации.

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

17. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящему порядку (Приложение 2). При поступлении ребенка в ДООУ, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. При несогласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, они должны предоставить детскому саду письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Если они предоставили письменный отказ, детский сад обезличивает данные ребенка и продолжает с ними работать. В целях соблюдения законодательства о персональных данных родители (законные представители) несовершеннолетних заполняют согласие на фото и видеосъемку, размещение фотографий ребенка на информационных стендах, выставках и на официальном сайте образовательного учреждения, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д.

18. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанников в ДООУ родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребенка на лиц старше 18 лет непосредственно у воспитателей группы, в которую зачисляется ребенок (Приложение 3) . Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы.

2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

2.1. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От платы за содержание детей в дошкольной образовательной организации освобождаются:

На 100%:

- семьи с детьми-инвалидами;
- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Родителям (законным представителям) выплачивается также компенсация внесенной ими родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 %;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

Плата а присмотр и уход за детьми вносится в срок, установленный договором с родителями.

3. Делопроизводство

3.1. В ДООУ ведется «Журнал учета движения детей» (Приложение 7).

Журнал предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

3.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий учреждением обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

3.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.

(ФИО полностью, законного представителя ребенка)

Заявление

о приёме (переводе) ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

в МБДОУ детский сад №1 п. Шушенское с « _____ » _____ 20__ года.
(желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка _____
(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа удостоверяющих личность)

Контактный телефон, email (при наличии) _____

Отец (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа удостоверяющих личность)

Контактный телефон, email (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

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 направленности дошкольной группы:

☐ общеразвивающей направленности;

☐ компенсирующей направленности;

☐ комбинированной направленности

☐ оздоровительной направленности.

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

☐ 12 часовое пребывание;

☐ Инной режим пребывания.

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Сведения о полнородных или неполнородных братьях и (или) сестрах обучающихся в ДОУ

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер)

1. _____

2. _____

3. _____

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

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

« _____ » _____ 20__ г. _____
Дата подачи заявления (подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, Лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением. Правилами о порядке приема, перевода, отчисления детей; правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а). С копией распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен(а).

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

Регистрационный №
Заведующему МБДОУ детский сад №1
Н.С. Бупмановой

от _____

(ФИО полностью, законного представителя ребенка)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад комбинированного вида №1 п. Шушенское 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.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(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 Шушенского центра развития ребенка 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.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение №3

Заведующему МБДОУ детский сад №1

Н.С. Бушмановой

От _____

Заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего группу « _____ » из детского сада следующим лицам:

Ф.И.О.	Степень родства	Дата рождения

« » _____ 20__ г.
(дата)

подпись

(расшифровка подписи)

К заявлению прикладывается копия паспорта родственника.

Журнал регистрации заявления родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию

№ п.п	Ф.И.О. (законного представителя)	Ф.И.О. (при наличии последнего) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных на приеме документов	Заявление и документы предоставлены			Подпись родителя (законного представителя)	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
						лично	по почте	в электронном виде		
					Документ, удостоверяющий личность родителя (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ (оригинал/копия)					
					Документ, подтверждающий наличие опеки (при наличии) (оригинал/копия)					
					Оригинал (копия) свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка)					
					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					
					Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) (оригинал/копия)					
					Документы, подтверждающие право преимущественного приема в ДОУ (справка с места работы родителя (законного представителя)					
					Документ, подтверждающий потребность обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости)					

Расписку в получении документов (документов, полученных МБДОУ детский сад №1 от родителей (законных представителей) получил(а) _____ (подпись родителя (законного представителя)) « _____ » _____ 20 _____ г. (дата)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №1 п. Шушенское
Расписка – уведомление
в получении документов для приема в дошкольное образовательное учреждение

Заявление и документы гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

Документы в количестве _____ штук принял:

№п.п.	Документы	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о приеме в ДОУ №	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ (оригинал/копия)	копия	
3.	Документ, подтверждающий наличие опеки (при наличии) (оригинал/копия)	копия	
4.	Оригинал (копия) свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка)	оригинал	
5.	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	
6.	Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) (оригинал/копия)	копия	
7.	Документ, подтверждающий потребность обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
8.	Документы, подтверждающие право преимущественного приема в ДОУ (справка с места работы родителя (законного представителя)	оригинал	

Дата « » _____ 20 г.

Заявление и документы принял

(подпись)
М.П

(И.О.Ф)

(должность)

Договор № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Шушенское

" " _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 п. Шушенское, действующее на основании лицензии № 6577-л от 03 февраля 2012 года, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края. Именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Бушмановой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем), именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице _____
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

действующего на основании паспорта _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения - очная.

Уровень - дошкольное образование.

Вид образовательной программы – общеразвивающая.

1.3. Наименование образовательной программы – «Основная образовательная программа дошкольной образовательной организации МДОБУ детский сад №1».

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации с 7.00 до 19.00 часов.

1.6. Обучающийся 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 Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта образовательной организации).
- 2.1.4. Взыскивать в судебном порядке задолженность по оплате за детский сад, в случае невнесения оплаты более двух месяцев, предварительно уведомив Заказчика за две недели.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, педагогом-психологом, дефектологом, учителем-логопедом).
- 2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству сроком на 1 месяц.

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 Обучающегося 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,

обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать права и законные интересы, обучающихся.

обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования,

высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.9. Направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3.1 Исполнитель обязан:

3.1.1. 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 Обучающегося и Заказчика.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей"*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

3.1.9. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

3.1.11. Обеспечивать Обучающегося необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием необходимым для его нормального роста и развития.

3.1.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября.

3.1.13. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.1.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

3.1.15. Сохранять место за Обучающимся без взимания оплаты в случае:

- его болезни, согласно предоставленной медицинской справки;
- санаторно-курортного лечения ребенка с предоставлением подтверждающих документов;
- карантина,
- на период ремонта (или аварийных) работ;
- на период отпуска Обучающегося на период отпуска (ежегодно оплачиваемого отпуска, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы. Дополнительных отпусков) Заказчика, с предоставлением подтверждающих документов;
- на период отсутствия обучающегося образовательной организации в течение летнего оздоровительного отдыха, согласно заявлению Заказчика.

3.3.15. Производить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

3.3.16. Производить оплату за детский сад за счет средств материнского (семейного) капитала.

Заказчик обязан:

3.1.16. 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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.17. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся услуги.

3.1.18. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

3.1.20. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка в МДОБУ до 08.00 часов только здоровым, чистым и опрятным.

3.1.21. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни до 8.00 текущего дня, а также предварительно уведомлять о дате выхода ребенка после отсутствия.

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

3.1.22. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.1.24. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Основой формирования родительской платы являются затраты на содержание (присмотр и уход) за Обучающимся в образовательной организации.

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

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. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации (далее - родительская плата) составляет **1700,00 (одна тысяча триста) рублей** в соответствии с Постановлением администрации Шушенского района Красноярского края от 03.12.2021г. №1366 «Об установлении размера родительской платы»

3.4. Оплата производится авансовым платежом в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Обучающегося в школу, если одна из сторон не заявит о его расторжении.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель	Заказчик
Полное наименование образовательной организации:	Фамилия, имя и отчество:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 п.Шушенское	
Адрес местонахождения: улица Тельмана, дом 25, п. Шушенское, Шушенского района, Красноярского края, Россия 662710 тел. 8 (39139) 3-61-42 Банковские реквизиты: БИК 040407001 ОКТМО 04659151 ИНН 2442008923 КПП 244201001 Р/сч. 40701810000001000418 ГРКЦГУ Банка России по Красноярскому краю, г. Красноярск	Паспортные данные:
Подпись уполномоченного представителя	Адрес местожительства:
Заведующий	Подпись:
М.П.	Н.С. Бушманова
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком	
Дата: _____ Подпись: _____	

Журнал учёта движения обучающихся в учреждении МБДОУ детский сад №1

	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя	Адрес проживания	Дата зачисления	№ дата приказа	Дата выбытия	Дата приказа	Причина выбытия