СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Заозерного»
_____Т.М.Скрибниченко

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. Заведующего МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Заозерного»
_____/Л.В.Пурихова
Приказ № 24-О от 28.04.2022г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВОЧКА" ГОРОДА ЗАОЗЁРНОГО"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВОЧКА" ГОРОДА ЗАОЗЁРНОГО"
Дата: 2024.06.18 12:18:20 +07'00'

Порядок
приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) для МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного»

Заозерный
2022г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Заозерного»
_____/Т.М.Скрибниченко

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. Заведующего МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Заозерного»
_____/Л.В.Пурихова
Приказ № 24-О от 28.04.2022г.

Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) для МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного»

Заозерный
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) для МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного» (далее – Порядок) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного» (далее – ДОО) в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации";
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- ✓ Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах;
- ✓ Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Постановления администрации Рыбинского района Красноярского края о закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями на текущий год;
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20);
- ✓ «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20)
- ✓ Уставом ДОО;

1.2. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан наполучение дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего ДОО и действуют вплоть до принятия новых.

1.4. В случае противоречия настоящего Порядка действующему законодательству Российской Федерации применению подлежат нормы законодательства Российской Федерации.

2. Приём воспитанников

2.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. На уровне федерального законодательства право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольных образовательных организациях предусмотрено как социальная мера поддержки отдельных категорий граждан:

✓ для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»); для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июни 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»); для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

✓ для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»); для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. Nч 3-ФЗ «О полиции»);

✓ для сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ для отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федерньых органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

✓ для отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской федерации, а также сотрудников й военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по

проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

✓ для военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно- исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

2.3. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закреплённая территория).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и(или) сестры.

2.4.Приём детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При определении возрастной группы учитывается возраст ребёнка на 1 сентября текущего года. Ребёнок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии вакантных мест.

2.5. Документы о приёме подаются в ДОО при наличии соответствующего направления, выданного управлением образования администрации Рыбинского района.

2.6. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала направления и документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, единый портал государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители)

ребёнка могут направить заявление о приёме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

✓ дата рождения ребенка;

✓ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (приналичии);

✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации

✓ о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

✓ о направленности дошкольной группы;

✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;

✓ о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1 к настоящим правилам) размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО всети Интернет.

2.9. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г.№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

✓ 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;

✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребёнка. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, заводится личноедело, в котором хранятся все сданные документы.

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

2.15. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями(законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений оприёме в ДОО.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Местов ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.19. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2 к данным правилам) (далее - Договор).

2.20. Одновременно с подписанием договора ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), срок приема документов, с Постановлением администрации Рыбинского района Красноярского края о закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями на текущий год. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с выше перечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку ихперсональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
2.21. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.22. В ДОО ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в ДОО, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения. Книга учета движения детей содержит следующие сведения:
- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1 Родители (законные представители) в праве перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления деятельности лицензии.

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося в муниципальную образовательную организацию:
- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в управление образования администрации Рыбинского района с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с

использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации Рыбинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обучающегося:
- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русском как родном зыке, 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 ИПР(при необходимости), в направленности группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.(далее - сеть Интернет);
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
✓ дата рождения;
✓ направленность группы;
✓ наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель(законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении

обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя(законного представителя).

3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из организации, в течение двух рабочих дней с даты изданияраспорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.10. О предстоящем переводе организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержатьсроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, организация обязана уведомить учредителя, родителей(законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии. В случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии наосуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) в случае приостановления лицензии, учредитель обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.12. Основаниями для отчисления ребенка из ДОО являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка по его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Перевод детей с общеразвивающей программы на обучение по адаптированной программе осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законныхпредставителей). Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.
3.14. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно не позднее 1 сентября.
3.15. В летний период и при уменьшении количества детей ребёнок можетвременно переводится в другие группы ДОО.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Основаниями для отчисления воспитанника из ДОО являются:
- ✓ заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Основания прекращения образовательных отношений. Образовательные отношения прекращаются:
- ✓ В связи с отчислением из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- ✓ В связи с получением образования (завершением обучения);

4.3. Досрочно по основаниям:
- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода 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;
- ✓ в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающего не влечет за собой возникновение каких- либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающего перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
4.5. За ребенком сохраняется место в ДОО на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенкаи в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).
4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность. При заключении договора об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. Заведующий ДОО в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в управление образования администрации Рыбинского района информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Правила согласовываются с Советом родителей ДОО и утверждаются приказом заведующего ДОО. Правила вступают в юридическую силу с момента издания приказа.

5.2. Изменения и дополнения в настоящие правила согласовываются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего ДОО.

5.3. Родители (законные представители) имеют право на обжалование принятых решений при приеме и отчислении ребенка в судебном и досудебномпорядке.

5.4. Настоящие правила размещаются на специальном информационном стенде в здании ДОО, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Приложение №1к Правилам приема граждан на обучение в
МБДОУ Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного»

Регистрационный №

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка»г. Заозерного»

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:_____

Заявление о приеме ребенка в ДОУ

Прошу принять моего ребенка_____

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

дата рождения ребенка «_____»_____20____года на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____

(направленность)

МБДОУ«Детский сад «Дюймовочка»г. Заозерного» с «_____»_____20 года

(желаемая дата приема).

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____

Адрес места жительства ребенка (места пребывания. места фактического проживания) ребёнка_

_____

Выбираю язык образования_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации-.

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки(при наличии)

_____

Имеется (отсутствует) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида_____

(подчеркнуть необходимое).

Необходимый режим пребывания ребенка_____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка»г. Заозерного», распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, со сроками приема документов ОЗНАКОМЛЕН(А) при личном обращении; через информационные стенды **общего пользования** (нужное подчеркнуть)_____.

(подпись родителя)

Я проинформирован(а), что с локальными , нормативными актами МБДОУ«Детский сад «Дюймовочка»г. Заозерного», можно ознакомиться на официальном сайте по адресуhttps://dyimovochka.usite.pro/_____.

(подпись родителя)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН(А))_____

(подпись родителя)

С Порядком обращения за получением компенсации родителям(законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления ОЗНАКОМЛЕН(А)

Отец(законный представитель):	Мать(законный представитель):
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество(при наличии)	Отчество(при наличии)
Реквизиты документа удостоверяющего личность	Реквизиты документа удостоверяющего личность
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты
Номер телефона(при наличии)	Номер телефона(при наличии)

_____/_____

Дата написания заявления Подпись родителя.

Приложение №2к Правилам приема граждан на обучение в
МБДОУ Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного»

ДОГОВОР

об образовании между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного» и родителем (законным представителем)

«» _____ 2022 г. г. Заозерный

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Дюймовочка» г. Заозёрного», действующее в соответствии с Лицензией Серии А № 0001309 от 4 июля 2011г., выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, в лице заведующего_____, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем МБДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____,

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя) ребенка

родитель (законный представитель) воспитанника именуемый в дальнейшем РОДИТЕЛЬ, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

в интересах несовершеннолетнего

_____

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

проживающей по адресу: _____.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором между сторонами устанавливаются отношения по оказанию образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с ФГОС ДО, содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозерного».

2. ОБЯЗАННОСТИ ДОУ

2.1.Принять на обучение воспитанника в группу

_____

(наименование группы, ее направленность)

2.2. Обеспечить:

2.2.1. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанника.

2.2.2. Разностороннее развитие воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных

программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
2.3. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
2.3.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Срок освоения программы – 5 лет. Обеспечить соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
2.3.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
2.3.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ДОУ.
2.4. Организовать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии с реализуемой программой.
2.5. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья ребенка.
2.6. Обеспечить ребенка сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
2.7. Установить график посещения ребенком ДОУ: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 07.00 до 19.00. График свободного посещения в адаптационный период.
2.8. Сохранять место за ребенком на период его болезни, отпуска РОДИТЕЛЯ, санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению РОДИТЕЛЯ.
2.9. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно до 01 сентября.
2.10. Сообщить, если станет известно об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка и в иные уполномоченные органы.
2.11. Соблюдать условия настоящего договора.
2.12. Ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с информацией о сроках приема документов, с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

3. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ

3.1. В соответствии со ст. 44 Закона «Об образовании в Российской Федерации» заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте.
3.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников ДОУ.
3.3. Ежемесячно до 15-го числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, не допускать задолженности по родительской плате. Размер платы, взимаемой за содержание ребенка в МБДОУ, составляет _____ руб. в месяц (в том числе на продукты питания - 80%, на материальное обеспечение -20 % от фактических затрат на содержание ребенка в МБДОУ и определяется постановлением Правительства Красноярского края от _ «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Красноярского края» и зависит от количества посещений ребенком МБДОУ в месяц. Изменения в части размера платы оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
Уважительными причинами непосещения ребенком ДОУ являются:
-санаторно-курортное лечение ребенка;
-период болезни ребенка;
-медицинское обследование ребенка;
-отпуск его родителей (законных представителей) или лиц их заменяющих;
-рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ДОУ;
-карантин в ДОУ;
-случаи не функционирования ДОУ, в т.ч. ремонтные работы, несоответствие температурного режима в дошкольном образовательном учреждении.
Во всех вышеперечисленных случаях родительская плата не взимается. В случае непосещения ребенком ДОУ родители обязаны предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия ребенка в ДОУ.
3.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16- летнего возраста.
3.5. В случае если РОДИТЕЛЬ доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
3.6. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
3.7. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни лично или по телефону 2-00-74.
3.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни РОДИТЕЛЯ, в летний период и в иных случаях.
3.9. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям обучения и воспитания ребенка.
3.10. Сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.
3.11. В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.
3.12. Соблюдать условия настоящего договора, соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые

устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений

4. ПРАВА ДОУ

4.1. Требовать от РОДИТЕЛЯ соблюдения условий настоящего договора.

4.2. Вносить предложения РОДИТЕЛЮ по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

4.3. Временно переводить ребенка в другие группы ДОУ в летний период.

4.4. Рекомендовать РОДИТЕЛЮ посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

4.5. ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4.6. ДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

5.ПРАВА РОДИТЕЛЯ

5.1. Требовать от ДОУ соблюдения условий настоящего договора.

5.2. Знакомиться с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с информацией о сроках приема документов, с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

5.3. Принимать участие в управлении ДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности ДОУ.

5.4. Вносить предложения администрации ДОУ по улучшению работы с детьми и по организации платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ.

5.5. Находиться с ребенком в ДОУ в период его адаптации в течение 5 дней, 2-4 часа.

5.6. В соответствии с планом работы заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

5.7. Расторгнуть настоящий договор с предварительным уведомлением об этом ДОУ.

5.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

5.9. Оплачивать за присмотр и уход за ребенком в ДОУ средствами материнского (семейного) капитала.

5.10. Защищать права и законные интересы воспитанника.
5.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.
5.12. Присутствовать при обследовании воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания .
5.13. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.
5.14. В целях защиты прав обучающихся, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе направлять в органы управления образования обращения о применении к работникам ДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий.
5.15. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
5.16. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6. ОТВЕТСВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
6.2. За неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе РОДИТЕЛЯ (законного представителя), поданного в письменной форме так и по инициативе ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

7.3. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в любое время.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в ДОУ.

10.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в ДОУ в личном деле ребенка; другой экземпляр выдается РОДИТЕЛЮ.
10.2. Особые условия к настоящему договору, в случае если за присмотр и уход за воспитанником родители (законные представители) оплачивают средствами материнского капитала. Ежегодно до 01 июля и до 01 февраля за I и II полугодие финансового года соответственно бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счет средств материнского (семейного) капитала на содержание ребенка в ДОУ и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

- ✓ зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по содержанию (при условии использования образовательным учреждением методики расчета платы за содержание ребенка, учитывающей его фактическое пребывание в образовательном учреждении);
- ✓ возврату образовательным учреждением в Отделение ПФР на счет, с которого осуществлялось перечисление средств в случае расторжения договора, а также в связи со смертью ребенка (детей) (объявления его (их) умершим, признанием безвестно отсутствующим). Возврат осуществляется в течение 5 банковских дней со дня проведения сверки.

11.АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение«Детский сад «Дюймовочка» г. Заозёрного»	РОДИТЕЛЬ:
Адрес: 663961,Красноярский край, Рыбинский район, г.Заозёрный, ул. 3 Сентября, 16. Телефон: 2-00-74	Паспортные данные: серия номер Выдан
Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения: Подпись:_____	Адрес (с указанием почтового индекса):
Дата_____20____г.	663960 Красноярский край, Рыбинский

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	район, г.Заозерный, ул.3Сентября, д.1А кв. 13.
Наименование юр.л. МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Заозёрного»	Телефон:_89237714152
ИНН/КПП 2448002727/ 244801001	
Наименование банка Отделение Красноярск г. Красноярск	Подпись:_____
БИК 040407001	Дата_____20____г.
р/ч 40701810 604071000527	
ОКАТО/КБК 04247501000/	

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем:
Дата: _____20____г. _____