

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС «Семицветик»
протокол № 2 от 21.12 2021.

УТВЕРЖДЕНО



«ДС «Семицветик»
№ 286

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад «Семицветик»**

г. Новый Уренгой
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Семицветик» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом МБДОУ «Детский сад «Семицветик», с целью координации деятельности по приему детей в МБДОУ «Детский сад «Семицветик».

1.2 Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Семицветик» города Новый Уренгой, осуществляющие образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан (далее - ребенок, дети), имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее-закрепленная территория).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Координация деятельности по приему детей в МБДОУ «Детский сад «Семицветик».

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА

3.1. Ежегодно до 01 апреля руководитель подает заявку в Департамент образования Администрации города Новый Уренгой по комплектованию Учреждения на новый учебный год.

3.2. В Учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет на основании:

- направления Учредителя;
- медицинской карты ребенка с заключением о возможности посещения учреждения (оригинал);
- заявления о зачислении в образовательную организацию (Приложение №1);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

- паспортные данные, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательным Учреждением организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет.

Паспорт одного из родителей (законного представителя) (оригинал) и свидетельство о рождении ребенка предоставляется при личном обращении заявителя.

Заявление о приеме в образовательное Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №6) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении на время обучения ребенка.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Родители (законные представители) должны в течение 15 календарных дней со дня выдачи направления явиться в образовательную организацию для оформления ребенка в детский сад. В случае не предъявления направления в установленные настоящим порядком срок или непосещения ребенком учреждения без уважительной причины (заявление родителей, справка врача) направление возвращается в Департамент образования, а место выбывшего ребенка перераспределяется другому ребенку в порядке очереди.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6 После приема документов, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, длительность пребывания ребенка в образовательном Учреждении. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.7. Заведующий образовательного Учреждения издает Приказ о зачислении ребенка в образовательное Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора и данные о ребенке вносятся в АИС «Е-услуги. Образование». Приказ о зачислении воспитанника фиксируется в «Книге учета движения воспитанников», - № по порядку; - дата приёма заявления; - регистрационный номер договора, номер личного дела; - Ф.И.О. ребёнка, дата рождения; - Ф.И.О. заявителя; - адрес места жительства (пребывания ребёнка); - подпись лица, принявшего документы, результат рассмотрения заявления (№приказа, от какого числа). Нумерация ведется от начала ведения Книги учета движения воспитанников. Книга учета движения воспитанников нумеруется постранично, прошнуровывается,

скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Книга учета движения воспитанников хранится в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

3.8. Образовательное Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного Учреждения и на официальном сайте образовательного Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. Прием детей, поступающих в образовательное Учреждение осуществляется в течение всего календарного года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.11. При приеме на свободные места учитывается право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в ДООУ, согласно льготной категории граждан, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством (Приложение 1).

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

3.13. Место за ребенком дошкольного возраста, посещающим Учреждение, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения; болезни или отпуска родителей (законных представителей); летнего оздоровительного периода; иных случаев по заявлению родителей.

3.14. Табель посещаемости на группах ведется в соответствии с делопроизводством. Записи ведутся аккуратно, без исправлений. В таблице посещаемости фиксируется:

- фактическое посещение ребенком Учреждения (+);
- отсутствие по причине болезни (согласно справки) (Б);
- по заявлению родителя (законного представителя), не подлежащее оплате (п/р);
- санитарно – эпидемиологические мероприятия (с/д);
- плановый ремонт Учреждения (р/с);
- непредвиденная аварийная ситуация (п/с);
- очередной отпуск по справке с места работы одного из родителей (о);
- проведение карантинных мероприятий (к)

3.15. Комплектование групп осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Группы оздоровительной направленности

создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.17. В Учреждении организована группа кратковременного пребывания детей: дневная.

3.18. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую группу не проводится.

3.19. Заведующий Учреждения обязан своевременно информировать Департамент образования Администрации города Новый Уренгой об освободившихся местах, своевременно вносить изменения в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование», принимать ребёнка только при наличии направления.

В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении (по предъявлению соответствующих справок, удостоверений):

- детям военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-детям сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети, находящимся(находившимся)на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных выше(ФЗ№3 от 07.02.2011г «Закон о полиции»);

-детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имеющих (имевших) специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон 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»);

-детям -инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

-детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г №3-ФЗ «О полиции»);

-детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ (ФЗ от 30.12.2012г №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-детям сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей(ФЗ от 30.12.2012г №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-детям граждан РФ, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30.12.2012г №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-детям граждан РФ, имевших специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

-детям сотрудников, имевших специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»);

- детям медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и скорую медицинскую помощь.

Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении (по предъявлению соответствующих справок, удостоверений):

-детям погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ. (Постановление Правительства РФ от 09.02.2004г №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 РФ»);

-детям 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 (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999г №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»);

-детям погибших (пропавших без вести) умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии. Постановление (Правительства РФ от 12.08.2008г№587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защите военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

-детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона РФ (Приказ Минобороны РФ от 26.01.2000г№44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона РФ и погибших(пропавших без вести),умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

-детям прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

-детям судей (Закон РФ от 26 июня 1992г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

-детям граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС(Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

-детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

-детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2123-1);

-детям-сиротам и детям, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся в семьях опекунов (попечителей) или в приемных семьях (Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 4 декабря 2013 г. N 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

Приложение 2

к Правилам приема детей в МБДОУ «Детский сад «Семицветик»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Семицветик»

Яременко Елене Владимировне

от _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

эл. почта _____

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Семицветик» с «__» _____ 20__ на обучение по _____ программе дошкольного образования, в группе _____ направленности.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Родители (законные представители):

Мать _____

Ф.И.О. (полностью)

номер телефона

Отец _____

Ф.И.О. (полностью)

номер телефона

Домашний адрес: _____

К заявлению прилагаю документы: _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника _____ ознакомлен (а).

" ____ " _____ 20__ года _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

к Правилам приема детей в МБДОУ «Детский сад «Семицветик»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Семицветик»

Яременко Елене Владимировне

от _____

паспорт серия ___ № _____, выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____,
(ф.и.о. родителя (законного представителя))

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ Детский сад «Семицветик», зарегистрированному по адресу: г. Новый Уренгой, ул. Нефтяников. 4 ОГРН 1028900623971, ИНН 8904033029, на обработку моих персональных данных, а так же персональных данных несовершеннолетнего, которому являюсь _____ в объеме,

отцом, матерью, опекуном, попечителем

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;
- в целях:
 - обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Детский сад «Семицветик» об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ Детский сад «Семицветик», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Семицветик» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МБДОУ Детский сад «Семицветик».

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение 4

к Правилам приема детей в МБДОУ «Детский сад «Семицветик»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в образовательное учреждение

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный № договора, номер личного дела	Ф.И.О. ребёнка дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства (пребывания ребёнка)	Подпись лица, принявшего документа	Результат рассмотрения заявления (№ приказа, от какого числа)

к Правилам приема детей в МБДОУ «Детский сад «Семицветик» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования № _____**

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Новый Уренгой

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение), на основании лицензии № 2894-89 от 27.10.2021 года, выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа на срок: бессрочно, именуемый в дальнейшем – «Исполнитель», в лице заведующего Яременко Елены Владимировны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и _____ (законный представитель) _____

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

(Ф.И., дата рождения)

проживающего _____

по _____

адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная неделя (суббота, воскресенье выходной),

12-ти часовое пребывание, с 07:00 до 19:00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____, _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей)

В

соответствии с его возрастом на основании направления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., выданного Департаментом образования Администрации города Новый Уренгой, заявления и медицинского заключения.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные (платные) услуги (за рамками образовательной деятельности), по дополнительному Договору, в соответствии с Уставом МБДОУ «ДС «Семицветик».

2.1.3. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку от платежей за посещение Воспитанником Учреждения до одного месяца по письменному заявлению.

2.1.5. Взаимодействовать с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.6. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчикам по вопросам воспитания, обучения ребенка.

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.8. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного опьянения.

2.1.9. Отчислить Воспитанника из Учреждения:

- в связи с завершением обучения;

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода Воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.1.10. Закрыть Учреждение в следующих случаях:

- на время проведения текущего ремонта;

- проведения капитального ремонта;

- проведение санитарного дня.

2.1.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомится с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания.

2.2.5. Защищать права и законные интересы воспитанников.

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

2.2.7. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие мероприятия).

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований Воспитанника, принимать участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в размере _____ процентов среднего размера родительской платы.

2.2.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования (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 разделом I настоящего Договора, 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 в Учреждении, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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. Обеспечить Воспитанника необходимым:

- сбалансированным 5-ти разовым питанием в соответствии с возрастом ребенка и временем пребывания в Учреждении;

- диетическим питанием на основании медицинской справки.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за месяц 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 2006г №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставить родителю (законному представителю) дополнительную меру социальной поддержки в форме компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в установленном действующим законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.3.14. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-вспомогательному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам их родителям (законным представителям) воспитанников, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом, локальными актами Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни - утром в первый день отсутствия, о предстоящем отсутствии по другим причинам (семейные обстоятельства, самоизоляция) – за 3 дня по заявлению родителей (законных представителей). 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. В случае отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам, самоизоляция, справка о состоянии здоровья не предоставляется.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. На основании СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» предоставлять результаты обследования на энтеробиоз, гименолепидоз не менее 1 раза в год (после летнего периода) и по эпидемиологическим показаниям.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иные условия). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей, (где указываются паспортные данные), забирать имеет право взрослый старше 18 лет на основании паспорта или другого документа, удостоверяющего его личность.

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

2.4.11. Обеспечить ребенка световозвращающим элементом на его верхней одежде в темное время суток (с сентября по апрель).

2.4.12. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.13. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
- сменное белье в младшей группе;
- специальной одеждой и обувью (для посещения бассейна, занятий по физкультуре, хореографии и т.д.)

2.4.14. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.15. Предоставлять необходимые документы для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.4.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и присмотру, и уходу оказываются в рамках утвержденного муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования Новый Уренгой.

Стоимость услуг определяется в соответствии Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и ежегодно утверждается приказом Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

Информация о стоимости услуг размещается на сайте Департамента образования Администрации города Новый Уренгой.

3.2. На момент заключения договора за счет средств бюджета муниципального образования Новый Уренгой средняя стоимость услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в год составляет _____ рублей, средняя стоимость услуги по присмотру и уходу в год составляет _____ рублей.

Допускается изменение стоимости услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. В соответствии с Законодательством Российской Федерации с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, взимается родительская плата, размер которой утверждается нормативными актами муниципального образования Новый Уренгой.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, родительская плата не взимается на основании заявления и подтверждающих документов.

Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником составляет **140 рублей в день** и не включает в себя расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга на основании данных учета посещения (табель учета посещения Воспитанниками учреждения).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок с 15 по 25 число каждого месяца за наличный расчет в кассу Учреждения или в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника, и другими видами платежей.

3.5 Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

IV. Ответственность сторон.

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

V. Порядок изменения и расторжения договора.

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон. Все дополнения и изменения, вносимые в настоящий договор в одностороннем порядке, не имеют юридической стороны.

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

5.3. В одностороннем порядке договор, может быть, расторгнут по основаниям и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

VI. Порядок разрешения споров.

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Срок действия договора.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до отчисления ребенка из ДОУ.

7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и один из которых находится в ДОУ, а второй у Заказчика.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Семицветик»
Юридический адрес: 629320, РФ, ЯНАО,
г. Новый Уренгой, ул. Нефтяников, дом 4
ИНН 8904033029/ КПП 890401001;
ОГРН 1028900623971, ОКВЭД 85.11
Р/с 40102810145370000008 БИК 007182108
РКЦ Салехард//УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу
Г. Салехард
E-mail: SemicvetikDS@nur.yanao.ru
Сайт: <https://semicvetiknur.tvoysadik.ru/>
Т: 89026267110
Заведующий МБДОУ «ДС «Семицветик»

_____ Е.В. Яременко

М.П.
(подпись)

Заказчик

Ф.И.О. _____

(паспортные данные)

Адрес: _____

Контактные данные:

Телефон _____

Место работы _____

С локальными актами Учреждения ознакомлен _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____

к Правилам приема детей в МБДОУ «Детский сад
«Семицветик» на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**Расписка о приеме документов
в МБДОУ «Детский сад «Семицветик» г. Новый Уренгой**

от гр. _____

(ФИО родителя)

в отношении ребенка _____

(ФИО ребенка, год рождения)

были получены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Направление, выданное Департаментом образования г. Новый Уренгой	
2.	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	
3.	Медицинское заключение (медицинская карта ребенка)	
4.	Согласие на обработку персональных данных	
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
6.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
7.	Справка (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)	
8.	Копия справки об инвалидности ребенка (при наличии)	

Документы принял _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Расписку получил: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.