

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №22 «ЛУЖОК» С.ЖДАНОВКА
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

412052 Саратовская область, Краснокутский район, с.Ждановка, ул.Центральная 20.
Тел. (84560) 3-33-60; e-mail:lugok54@mail.ru

ПРИНЯТО:
на педагогическом Совете
Протокол № 3
от 22.12. 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад №22
«Лужок» с.Ждановка
Шагива Э.С. Шагива
Пр. № 120 от 22.12. 2020 г.



СОГЛАСОВАНО:
на Совете родителей
МДОУ «Детский сад №22 «Лужок»
с.Ждановка
Протокол № 1 от 11.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
МДОУ «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка
Краснокутского района Саратовской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №22 «ЛУЖОК» С.ЖДАНОВКА
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

413252 Саратовская область, Краснокутский район, с.Ждановка, ул.Центральная 20.
Тел. (84560) 3-33-60; e-mail:lugok54@mail.ru

ПРИНЯТО:
на педагогическом Совете
Протокол № 3
от 22.12. 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад №22
«Лужок» с.Ждановка
Э.С.Шагиева
Пр. № 120 от 22.12. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
на Совете родителей
МДОУ «Детский сад №22 «Лужок»
с.Ждановка
Протокол № 1 от 11.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
МДОУ «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка
Краснокутского района Саратовской области**

Общие положения

Настоящее Положение о порядке и основании приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области» (далее МДОУ) в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155);
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 июня 2020 г. Регистрационный № 58681)
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 августа 2020 г. Регистрационный № 59599)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 декабря 2020 г.)
- Постановление Администрации Краснокутского муниципального района №83 от 31.01.2020 г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориальными участками Краснокутского муниципального района»
- Уставом Учреждения.

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.1 Настоящий Положение о порядке и основании приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области» (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области» (далее МДОУ)

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

1.3 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МДОУ:

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

1.4 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МДОУ:

- Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с

организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"):

- Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):
- Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):
- Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):
- Дети гражданина Российской Федерации, 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- Дети гражданина Российской Федерации, 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):
- Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"):
- Дети 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 Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"):
- Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и «несении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"):
- Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и

органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"):

- Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

1.5 Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Для подтверждения внеочередного и первоочередного права на зачисление ребёнка в МДОУ предоставляются документы, подтверждающие право льготного зачисления детей:

- справка с места работы, подтверждающую льготу,
- оригиналы документов, подтверждающую льготу.

1.6 Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹.

Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать

прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7 Положение обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)².

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) сестры⁴.

1.8 В приеме в дошкольную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁵.

1.9 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁶.

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

1.10 Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации (<http://detsad22krkut.3dn.ru/>) распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

1.12 Прием в детский сад осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

1.13 Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в детский сад, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию⁹.

1.14 Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению (*приложение №1*) родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме 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) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

1.15 При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение¹⁰.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации.

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

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

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

1.20 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.16 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.21 После приема документов, указанных в пункте 1.16 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор, *приложение №2*) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.22 Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет (<http://detsad22krkut.3dn.ru/>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

II. Порядок постановки на учёт для зачисления в МДОУ

2.1. Постановка на учет для зачисления детей в МДОУ осуществляется в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем подачи заявления одним из перечисленных ниже способов:

1. Родители (законные представители) ребенка могут самостоятельно подать заявление о постановке на учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>);

2. Родители (законные представители) могут подать заявление о постановке на

учет для зачисления ребенка в дошкольное учреждение при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение или управление образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области.

2.2. При оформлении заявления обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника.

2.3. Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

2.4. Зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг, дошкольные учреждения - из перечня образовательных учреждений.

2.5. После получения, обработки и регистрации заявления на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением постановки на учет несовершеннолетнего, содержащим дату и время, когда заявителю (родителю или законному представителю ребенка) необходимо явиться в дошкольное образовательное учреждение, или уведомление с обоснованным отказом.

2.6. В случае если заявитель имеет право на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольное образовательное учреждение ему необходимо представить в течение 30 календарных дней в дошкольное учреждение оригинал документа, подтверждающего льготу, а также его копию. В случае не предъявления оригиналов документов, подтверждающих право льготного зачисления, заявление рассматривается на общих основаниях. Копия документа, подтверждающего льготу, хранится в дошкольном образовательном учреждении.

2.7. Для регистрации ребенка на учет для зачисления в МДОУ при личном обращении в дошкольное образовательное учреждение или управление образования администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области необходимо предоставить:

- заявление заинтересованного лица о постановке на учет для зачисления в МДОУ (форма предоставляется в ДОУ или управлении образования администрации Краснокутского муниципального района). Заявление на иностранном языке должно иметь заверенный перевод на русский язык;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и будущего воспитанника (*Приложение №3*);
- свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителя (законного представителя ребенка) требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) ребенка;
- справку для малоимущих семей.

2.8. Прием заявлений и регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в МДОУ) осуществляется в течение всего учебного года.

2.9. Заявления родителей (законных представителей) о постановке на учет детей,

нуждающихся в зачислении, регистрируются по дате их подачи в журнале учёта заявлений о приёме в ДООУ (*Приложение №4*).

2.10 При зачислении ребёнка в ДООУ родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов при зачислении ребёнка. (*Приложение №5*)

2.11 Включение родителей (законных представителей) в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории. Оригиналы предоставляются лично заявителем.

2.12 При комплектовании МДОУ количество мест в дошкольном образовательном учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.13 Заявители (родители, законные представители или лица, действующие от имени законного представителя) имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения с учетом индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья, уровня физического развития.

2.14 В соответствии с зарегистрированным списком будущих воспитанников ежегодно в апреле – мае проводится предварительное комплектование дошкольных учреждений, комплектование дошкольных образовательных учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в августе текущего года.

2.15 После проведения комплектования дошкольных учреждений родителям (законным представителям) детей будет направлена информация о предоставлении места в МДОУ в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в МДОУ путем личного обращения в образовательную организацию.

2.16 При отказе родителей или при отсутствии согласия/отказа от предложенного места в МДОУ изменяется желаемая дата поступления ребенка на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.17 Результаты комплектования на новый учебный год утверждаются приказом руководителя дошкольного учреждения.

2.18 В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами.

III. Сохранение места за воспитанником.

3.1 Место за ребёнком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санитарно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ;

IV Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения, настоящее Положение действует до замены новым.

¹ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

² Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

³ Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

⁴ Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

⁵ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁶ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁷ Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

⁸ Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

⁹ Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

¹⁰ Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными

постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

¹¹ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598

Приложение 1

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 22 «Лужок»
с. Ждановка Краснокутского района
Саратовской области
Э.С.Шагиева

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять в МДОУ «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка моего
ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____

выдан(кем) _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребёнка: _____

СНИЛС ребенка _____

Сведения о родителях:

(Ф.И.О. родителей (законных представителей), дата рождения)

Реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя):

серия _____ № _____

_____ выдан(кем) _____

дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес эл.почты, номер телефона (при наличии): _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка

Потребность 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):

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии) _____

Направление дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата подачи заявления

подпись

фамилия, инициалы

С уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а) _____

подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МДОУ «Детский сад №22 «Лужок» с.Ждановка на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) _____

подпись фамилия, инициалы

Прилагаю ксерокопии: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); свидетельство о рождении ребёнка; СНИЛС ребёнка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); св-во о регистр. ребёнка по месту жительства; документ ПМПк (при необходимости);

ДОГОВОР №

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детским садом № 22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области
и родителями (законными представителями) ребенка

с.Ждановка от « _____ » _____ 20____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского Саратовской области» далее «Учреждение», осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии , регистрационный № 2989 от « 01 » ноября 2016 года, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Шагиевой Эльвиры Самигуллиновны, действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 22 «Лужок » с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области» с одной стороны, и «Родитель» (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)
именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» . в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Документ удостоверяющий личность ребёнка – свидетельство о рождении

№, дата выдачи, кем выдан
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником <3>.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Образовательная программа на основе ФГОС, через НОД (непрерывную образовательную деятельность), игровую деятельность воспитанников .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день, 9 часов <4>

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

1.7. «**Исполнитель**» осуществляет свою образовательную, финансово-хозяйственную, правовую, деятельность на основании Конституции РФ, Устава МДОУ «Детский сад № 22 «Лужок», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка, Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г., № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положения о порядке комплектования воспитанниками *«Исполнителя»*, и других локальных нормативных актов, содержащие нормы регулирования образовательных отношений.

1.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся направленной на формирование общей культуры.

1.9. *«Исполнитель»* совместно с медицинским работником, закреплённым за *«Исполнителем»* согласно договора с МУЗ ЦРБ г. Красный Кут Саратовской области, осуществляет медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия; дополнительные медицинские услуги; сбалансированное питание и контроль за состоянием развития воспитанников. создаёт условия для охраны здоровья обучающихся;

1.10. *«Заказчики»* должны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

2 РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАНИКОВ

2.1. Режим работы учреждения.

2.1.1. Детский сад работает в режиме пятидневной недели с 9 - часовым пребыванием ребенка в Учреждении; выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Режим работы Учреждения с 8.00 до 17.00 часов, кроме праздничных дней.

2.1.3. Допуск воспитанника в группу после его болезни, карантина, отпуска, прогула осуществляется только с разрешения медицинского персонала при предоставлении справки о состоянии здоровья ребенка и записи в медицинской карте о его прибытии.

2.1.4. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае его болезни, карантина, санаторно-курортного лечения (на основании справки от врача - педиатра медицинского учреждения)
- на основании заявления Родителей (законных представителей) сроком до 60 дней на период отпуска, командировки, болезни Родителя;
- на период каникул, отключения воды, света, организации санитарного дня, активированных дней по приказу руководителя Учреждения.

2.1.5. В исключительных случаях вопрос о более продолжительном отсутствии ребенка в Учреждении решается заведующим по согласованию с Учредителем.

2.1.6. Размер месячной платы родителей за содержание детей в Учреждении утверждается администрацией Краснокутского района

2.2. Прекращение образовательных отношений

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

1) в связи с получением образования (завершением обучения); не позднее 31 мая текущего года.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

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

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

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Об образовании.

3. Взаимодействие Сторон <5>

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое обеспечение. содержание, формы, методы воспитательной работы, определённые программы развития дополнительного образовательного «Учреждения».
- 3.1.3. Запрашивать у «Родителей» необходимый пакет документов его персональных данных и ребёнка. Устанавливать размер компенсационных выплат, на основании представленных «Родителем» пакета документов.
- 3.1.4. Прекращать образовательные отношения в соответствии с **пунктом 2.2** настоящего договора.
- 3.1.5. Оказывать ребёнку психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления «Родителей» в письменной форме.
- 3.1.6. Не передавать ребёнка «Родителю», если тот находится в алкогольном или наркотическом опьянении.
- 3.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактике безнадзорности правонарушений, в случае физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанниками со стороны «Родителей».
- 3.1.8. Объединять группы в случае :
- ! при уменьшении количества детей в группах;
 - ! на время карантина;
 - ! на время ремонта;
 - ! в летний период;
 - ! в период каникул;
 - ! в активированные дни.
- 3.1.9. Не принимать ребенка в детский сад после его 3-х дневного отсутствия без справки врача детской поликлиники, ФАПа.

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы <8>.
- 3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 3.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 3.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)
- 3.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни

здоровья и др.).

3.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации <9>.

3.2.7. Защищать права и интересы ребёнка. Требовать к ребёнку уважительного отношения, качества воспитания и обучения.

3.2.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей в «Учреждении».

3.2.9. Заслушивать отчёт заведующего и педагогов о работе «Учреждения».

3.2.10. Получать информацию о деятельности «Учреждения» на официальном сайте в сети «Интернет» (<http://detsad22krkut.3dn.ru/>)

3.2.11. Принимать участие в управлении «Учреждения» в следующих формах: Педагогический совет, Совет родителей, определённые Уставом «Учреждения», быть избранным в состав правления, высказывать своё мнение.

3.2.12. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за детьми в «Учреждении»: на первого ребенка в размере _____, на второго ребенка _____, на третьего и последующего ребенка _____.

3.2.13. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на установленную деятельность «Учреждения» (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.).

3.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом «Учреждения» за 14 календарных дней.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

3.3.5. 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.

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

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

3.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13>.

3.3.10. Обеспечить открытость и доступность к информации и ресурсам о деятельности «Учреждения» (режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты), посредством размещения их в информационных уголках для родителей, на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет".(<http://detsad22krkut.3dn.ru/>)

- 3.3.11. Предоставлять ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования на сайте «*Учреждения*».
- 3.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое (завтрак, 2 завтрак, обед, усиленный полдник), в пределах установленных натуральных норм и утверждённых денежных средств.
- 3.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.
- 3.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" <15> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 3.3.15. Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях Краснокутского района Саратовской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Заказчик обязан:

- 3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 3.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16>.
- 3.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 3.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 3.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 3.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4.9. Соблюдать настоящий договор, регулярно участвовать в жизни детского сада, посещать родительские собрания, выполнять их решения.
- 3.4.10. Выполнять требования, отвечающие педагогической этике, относительно своего ребёнка, других воспитанников и их *«Родителей»*, а также сотрудников *«Учреждения»* (не допускать формы физического и психического насилия, а также оскорбительных заявлений). Соблюдать режим *«Учреждения»*.
- 3.4.11. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей, не передоверяя лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. *«Родители»*, не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут заявление на имя заведующего с указанием данных лиц с предоставлением копий

паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц являются приложением к договору */Приложение № 1 прилагается/*.

3.4.12. Для зачисления ребёнка в «Учреждение» предоставить следующие документы:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка,
- направление в «Учреждение».

Копии документов:

- документы, удостоверяющие личность одного из «Родителей»;
- свидетельство о рождении ребёнка, поступающего в «Учреждение»;
- страховое свидетельство;
- медицинский полис;
- справка о составе семьи;
- документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в «Учреждении» (при необходимости) и другие документы, которые затребует «Учреждение» (по мере необходимости).

Для получения компенсации части родительской платы следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации,

Копии документов:

- документы, удостоверяющие личность и место жительства одного из «Родителей»;
- свидетельство о рождении детей, не достигших 18 возраста ;
- справка о составе семьи
- копия лицевого счета (сберкнижки), заверенная Сбербанком.
- и другие документы, подтверждающие льготное содержание ребёнка в «Учреждении»

3.4.13. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить для специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;
- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;
- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др. Не приносить игрушки-оружие и куклы Барби.

3.4.14. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

3.4.15. Не приводить ребёнка в «Учреждение» с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

3.4.16. Для расчёта питания и оплаты за «Учреждение», информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению «Родителя» за сутки, по болезни до 9.00 час. утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка «Учреждения». В случае отсутствия ребёнка в «Учреждении», без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день.

3.4.17. Вносить своевременно плату за присмотр и уход за детьми в «Учреждении», осуществляющего образовательную деятельность в срок с 1-го до 15-го числа текущего месяца, установленную заседанием депутатов Краснокутского муниципального района Саратовской области, на счёт , через банк без возмещения банковских расходов за данную услугу.

3.4.18. Своевременно решать проблемные вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

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

3.4.20. Уважать честь и достоинство работников Учреждения.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником <5>, <16>

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ <17>.

(стоимость в рублях)

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 Воспитанником.

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

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

4.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <5>

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

- за невыполнение функций, определённых Уставом «Учреждения»;

- за жизнь и здоровье ребёнка в период пребывания в «Учреждении»

6. Основания изменения и расторжения договора <5>

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

7. Заключительные положения <5>

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Второй экземпляр договора получен лично

_____/_____/ «___» _____ 20___ г.

Подпись

Расшифровка

С уставными документами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка ознакомлен(а):

подпись

(расшифровка подписи)

Согласен на сбор, хранение и передачу персональных данных «Родителей» и ребёнка

подпись

(расшифровка подписи)

Согласен на размещение фотографий моего ребёнка на сайте «Учреждения».

подпись

(расшифровка подписи)

Разрешаю сотрудникам дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка оказывать первую доврачебную помощь моему ребёнку

подпись

(расшифровка подписи)

АДРЕСА СТОРОН, ПОДПИСАВШИХ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР

(в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",)

413252, с. Ждановка Ул.Центральная, 20. тел: 3-33-60 Сайт: http://detsad22krkut.3dn.ru/ E-mail lugok54@mail.ru Руководитель МДОУ «Детский сад №22 «Лужок» _____/Шагиева Э.С./	Индекс _____ с. _____ ул. _____ дом № _____ кв. № _____ тел.: _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____ _____ Родители: _____ _____ _____
	Роспись

Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан

«__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ
«О персональных данных» даю согласие МДОУ «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка
Краснокутского района Саратовской области», расположенному по адресу: Саратовская область,
Краснокутский район, ул.Центральная,20, на обработку персональных данных своих и своего
ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

Данные могут быть переданы в Управление образования Краснокутского муниципального
района.

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

Данные могут быть переданы в поликлинику.

- фотографии детей.

Данные могут быть размещены на сайте МДОУ «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка;

На интернет - порталах конкурсных мероприятий.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.
Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" _____ 20__ г _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ

№ п/п	№ заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Роспись подавшего заявления	Роспись принявшего заявление	Расписка о получении документов при зачислении (выдана дата)

РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области » и формирования личного дела воспитанника.

с.Ждановка «___»_____20__г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Лужок» с.Ждановка Краснокутского района Саратовской области » в лице руководителя

подтверждает получение необходимых документов для поступления ребенка _____г.р. от родителя (законного представителя) _____

№	Наименование документа	Кол-во документов	Кол-во листов
1	Путевка в МДОУ (направление)		
2	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение		
3	Медицинская карта ребенка (форма № 026/у) оригинал		
4	Копия свидетельства о рождении ребенка		
5	Копия паспорта родителя (законного представителя)		
6	Согласие на обработку персональных данных		
7	Копии свидетельств о рождении (или паспорта) всех детей в семье до 18 лет.		
8	Лицевой счет одного из родителей (законного представителя) для компенсационных выплат (оригинал)		
9	Копия СНИЛС ребенка		
10	Копия медицинского полиса ребенка		
11	Копия книжки многодетной семьи		
12	Социальная справка (для малоимущих) оригинал		
13	Копии документов на предоставление льготы (опекаемые дети, дети-инвалиды, дети с ОВЗ)		
14	Заявление родителей на предоставление льготы по оплате за содержание ребенка в детском саду		
15	Заявление родителя (законного представителя) на компенсационные выплаты		
16	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал)		
17	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)		

о чём «___»_____20__г. в Журнале учета заявлений о приеме детей внесена запись от «___»_____20__г.

Подпись работника принявшего документы _____()

Документы сдал(а) по расписке, 2-й экземпляр расписки на руки получил(а):

«___»_____20__г.

