

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК» с. ХМЫЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МБДОУ «Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка ПМО ПК)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
протокол от 31.10.2024г. № 2
Председатель
И.С.Стоцкая

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад
«Кораблик» с. Хмыловка
от 01.11. 2024г № 28
Заведующий И.С.Мирошниченко

Правила

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Кораблика» с. Хмыловка.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения от 08 сентября 2020г № 417 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской федерации от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства

просвещения российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 пп. «в» п.,ст. 1 Федерального закона от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кораблик» с.Хмыловка.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации, на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка Партизанского муниципального округа (далее – МБДОУ) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (п.1 приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счёт бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2013г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с распределительным актом органа местного самоуправления.

1.6. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую

образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Партизанского муниципального округа.

1.7. Проживающие в одной семье дети и являющиеся полнородными и не полнородными братьями и (или) сёстрами, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

1.7. При наличии у ребёнка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр.

1.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема (зачисления) воспитанников.

2.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ.

2.2. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении или свидетельство о рождении ребёнка.
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.3. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка в сети Интернет.

2.4. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.;
- заявление о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (Приложение №2)

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке с переводом на русский язык.

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

2.5. Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей при необходимости, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданной на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) Ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (приложение № 4).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.13. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Вне очереди в образовательную организацию принимаются (зачисляются):

а) несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 -ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета (руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с п.25 ст.35 Федерального закона от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

в) дети судей в соответствии с п. 3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1-ФЗ «О статусе судей в Российской Федерации»;

- г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- е) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленными (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с ст. 1 Федерального закона от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- ж) дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с ст. 2 Федеральный закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О

войсках национальной гвардии Российской Федерации»

з) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в образовательной организации во внеурочном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта Федерации. Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.

Первоочередным правом при приеме (зачислении) в образовательную организацию пользуются:

- а) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в соответствии с ст. 18 Федеральный закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
- б) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- г) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.8 настоящих Правил) в соответствии с п. 6 ст.46 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- в) дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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; дети гражданина Российской Федерации

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; дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

е) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ж) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

з) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

и) дети из многодетных семей согласно п. 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социально поддержке многодетных семей»

Регистрационный номер _____
от « ____ » _____ г.

.Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка
Партизанского муниципального округа
Приморского края
Мирошниченко И.С..

От _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына, мою дочь (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик» с. Хмыловка Партизанского муниципального округа по образовательной программе дошкольного образования

1. Дата рождения ребенка

2. Реквизиты свидетельства о рождении серия _____ номер _____
дата выдачи _____ года

Место государственной регистрации _____

3. Адрес места жительства ребенка: (место пребывания, место фактического проживания):

индекс		улица	
область		дом	
город		квартира	

населенный пункт		комната	
------------------	--	---------	--

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

ФИО родителей (законных представителей)	
Мать	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес проживания	
Отец	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес проживания	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

Паспорт (или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))				
	<i>Серия</i>	<i>Номер</i>	<i>Кем выдан</i>	<i>Дата выдачи</i>
Мать				
Отец				
Опекун				

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

номер	когда выдан
кем выдан	

Имею льготу для получения места в муниципальном дошкольном учреждении, так как являюсь _____

- выбираю для образования _____ язык
- выбираю для родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____ язык как родной язык
- 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);
_____ (да, нет)
- Направленность дошкольной группы _____

общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности

- Режим пребывания ребенка 10, 5 часов
- Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____ года
_____ / _____

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОЗНАКОМЛЕН (А)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Я _____, даю согласие на размещение персональных данных моего ребёнка (сына, дочери, опекаемого, приёмного ребёнка) _____

_____, _____, года
рождения, в Единой электронной база данных о детях, проживающих на
территории Партизанского муниципального округа.

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных
данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации*:

*Часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных»

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Кораблик» с. Хмыловка
И.С.Мирошниченко

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

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства:

Телефон: _____

Заявление.

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

в соответствии с ч.6 ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение по
программе дошкольного образования на русском языке для моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С Положением устанавливающим язык образования МБДОУ «Детский сад
«Кораблик» с. Хмыловка ознакомлен (на).

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приёме ребёнка на обучение в ДОУ	Дата приёма заявления	ФИО ребёнка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Перечень представленных документов:	Документы представлены			Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
						<i>лично</i>	<i>по почте</i>	<i>в эл. виде</i>		
					Копия свидетельства о рождении					

Расписка в получении документов при приеме ребенка.

От _____
(должность, Ф.И.О.)

в отношении ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

Приняты следующие документы:

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Количество (шт.)</i>
1	Оригинал заявления о приёме ребенка	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, документ.	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	Копия документа, подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости)	

Всего принято _____ документов.

Документы принял: « _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)

представителями) ребёнка по вопросам предоставления дошкольного образования, а также присмотра и ухода за ребёнком в Детском саду.

1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Детского сада.

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Детский сад обязуется:

2.1.1. Принять в Детский сад ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.1.2. Зачислить ребенка в _____ **группу** общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.1.3. Предоставить общедоступное и бесплатное дошкольное образование по образовательной программе дошкольного образования со сроком обучения – _____ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 31.08.2020г №64

2.1.4. Обеспечить в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в течение учебного года;

- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям и достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

2.1.5. Организовать обучение и воспитание в Детском саду на русском языке.

2.1.6. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду в соответствии с возрастом и реализуемой образовательной программой (помещение, оборудование, программно-методическое обеспечение, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Знакомить родителя (законного представителя) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.8. Обеспечить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания детей дошкольного возраста, образовательными технологиями.

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом;

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в зимний период (последняя неделя декабря); в летний период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.1.11. Осуществить реализацию дополнительных программ дошкольного образования для детей с 5 до 7 лет по следующим направленностям: эколого-биологическая; художественно-эстетическая, физкультурно-оздоровительная по выбору детей и заявлению родителей

2.1.12. По выбору и заявлению родителей предоставлять ребёнку дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной

программы, согласно утвержденного перечня. Договор на оказание платных дополнительных услуг оформляется с родителями отдельно.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня последующего года.

2.1.14. Установить время пребывания ребёнка в Детском саду - при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье): с **7.30** до **18.00**; в предпраздничные дни – с **7.30** до **17.00** или по индивидуальному графику.

Приём детей осуществляется строго в соответствии с режимом работы учреждения с **7.30** до **8.30**. При нарушении режима учреждения ребёнок в детский сад не принимается.

2.1.15. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.16. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.17. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания воспитанников в Детском саду.

2.1.18. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.19. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- организация питания;

- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;

- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика), фитотерапия (фиточаи, витаминные напитки), полоскание зева отварами противовоспалительных трав (по индивидуальному плану с согласия родителей).

2.1.20. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.21. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.22. Обследовать ребёнка специалистами Детского сада и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.23. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина.

2.1.24. Обеспечить сохранность имущества ребёнка.

2.1.25. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.26. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на официальном сайте Детского сада.

2.1.27. Соблюдать требования Закона Российской Федерации «О персональных данных».

2.1.28. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

2.2.2. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

2.2.3. Выполнять Устав Детского сада и настоящий договор.

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;

2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада.

2.2.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в детском саду в размере _____ **руб. коп.**
Оплата производится до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным (один раз в месяц).

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.8. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.2.9. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.

2.2.10. Своевременно ставить в известность Детский сад о причине отсутствия ребёнка и дате выхода с больничного листа после перенесённого заболевания (за исключением выходных и праздничных дней) до 08.30 по телефону 27-7-68 . После перенесённого заболевания, ребёнок принимается в Детский сад при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Детском саду на период санаторно-курортного лечения (отпуска родителей (законных представителей)).

2.2.12. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.13. Бережно относиться к имуществу Детского сада.

2.3. Детский сад имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из Детского сада по заявлению родителей.

2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;

2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.3.6. Передать ребенка (в случае оставления ребёнка в не рабочее время в Детском саду) в отделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Детского сада.

2.3.8. Взыскать с родителей (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в судебном порядке.

2.3.9. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.3.10. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада.

2.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей;

2.4.3. Защищать законные права и интересы воспитанников.

2.4.4. Направлять в органы управления Детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;

2.4.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.4.7. 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.

2.4.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, в период адаптации и по согласованию с администрацией.

2.4.9. Принимать участие в управлении Детским садом в форме, определённой Уставом Детского сада. Посещать проводимые Детским садом родительские собрания.

2.4.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Детском саду.

2.4.11. На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Партизанского муниципального района на **50% многодетным семьям.**

2.4.12. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере _____ %

2.4.13. Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4.14. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.4.15. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с данным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен и дополнен по соглашению сторон.

4.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

4.3. Срок действия договора с « » 20 г. по « » 20 г. на период пребывания ребенка в Детском саду.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Детском саду, другой – у родителя (законного представителя). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

Руководитель:

Родитель:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Договор получен на руки «_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на _____ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

_____ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на _____ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

_____ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на _____ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

_____ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на _____ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

_____ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на _____ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

_____ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на _____ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

_____ Н.В.Миколюк

