

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ ДС №16 «Петушок» с. Агой
Протокол от 09.08.2023 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС
№16 «Петушок» с. Агой
Приказ 095-О от 09.08.2023г.

О.В. Пирогова

ПРАВИЛА

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ №16 «ПЕТУШОК» С.АГОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИСНКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район, порядке их перевода и отчисления (далее - Положение) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 г. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район (далее – Организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования Туапсинский район, за которой закреплена образовательная организация.

1.4. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 ФЗ-№273 «Об образовании в РФ» («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ ст. 67 п. 3.1 (с изменениями).

1.5. В первоочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации (Письмо Министерства просвещения РФ № ТВ-2419/03 от 31.10.2022 г.).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст.7598; 2020г. № 9, ст.1137).

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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, предоставляются в первоочередном порядке места в Организацию по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

1.8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в Организацию по месту жительства их семей (п. 8 ст. 24 Закона № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)

1.9. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 п. 3).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Комплектование Организации осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Поставка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденным постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 07 июля 2023 г. № 1185 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования», в целях обеспечения социальной защиты и

поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, а также и реализацию права населения на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования проживающих на территории Туапсинского района.

2.2. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования и заканчивается 31 августа следующего года.

2.3. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Количество групп в Организации определяется в зависимости от санитарных норм и условий, созданных в Организации, предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.5. В организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (возраст приема определен Уставом Организации). Группы формируются заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.6. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Заведующий Организацией ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Основное комплектование Организации осуществляется ежегодно на 1 сентября текущего года (комплектование на новый учебный год). В остальное время возможно доукомплектование Организации при наличии вакантных (освободившихся, введением новых мест) в соответствии с установленными нормативами и на основании заявок от руководителя на имя начальника Управления образования.

2.9. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.10. Заведующей Организацией в период с 15 апреля по 30 апреля предоставляют на имя начальника Управления образования заявку о наличии вакантных мест на новый учебный год.

2.11. В период с 5 июля по 15 августа родители (законные представители) детей, направленных в Организации в текущем году, должны лично получить Направление у ответственного лица Управления образования в установленные часы приема.

2.12. В первоочередном порядке места в Организации

предоставляются детям граждан, призванных на военную службу по мобилизации (Письмо Министерства просвещения РФ № ТВ-2419/03 от 31.10.2022 г.).

2.13. После получения Направления, родителям (законным представителям) рекомендовано в течение 10 календарных дней, предоставить данное Направление руководителю Организации.

2.14. Зачисление и прием детей в Организацию осуществляется руководителем на основании Направления установленной формы, выданного Ответственным лицом в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации муниципального образования Туапсинский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.15. Родители (законные представители) могут направить в Организацию заявление о приеме с приложением копий соответствующих документов федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригиналы документов предоставляются в Организацию в течение 15 календарных дней со дня направления заявления, до начала посещения ребенком Организации.

2.16. Заведующий Организации при приеме заявления знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, о чём делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.17. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации или в электронной форме (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 п.9).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефонов (при наличии), его родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.

2.19. Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (приложение №2).

2.21. Приём детей в Организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребенка о приеме;
- направления ребёнка в Организацию;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, 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).

2.22. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же в праве предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или (выписку из Единого государственного реестра записи акта гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка), и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.23. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 п.9). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 п.9).

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в группу компенсирующей направленности по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью Туапсинского района или других регионов РФ. Приём ребенка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляются на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики консультирования» КК Центральная психолого-педагогическая комиссия Краснодарского края.

2.25. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 п.9).

2.26. Требования представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 п.9).

2.27. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями)

детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (делопроизводителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.28. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые документы для приема (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9), остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.29. После приема документов, Организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) (приложение № 4).

2.30. Руководитель Организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения Договора с указанием даты приема (дата начала предоставления соответствующих услуг; образовательная, присмотр и уход). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.31. При приеме ребенка в Организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на осуществление основной образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности Организации, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, выше указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.32. По состоянию на 1 сентября руководитель Организации приказом утверждает списки воспитанников по возрастным группам на новый учебный год. Приказом утверждаются списки воспитанников, распределенных по

групповым ячейкам (помещениям) с назначением педагогов ответственных за жизнь и здоровье детей.

2.33. Выдача Направления в Организацию ребенку сотрудника Организации на период работы сотрудника в Организации (внеочередной прием) производится Управлением по заявлению сотрудника Организации на имя начальника Управления и служебного письма руководителя, сотрудником которого является родитель (законный представитель).

2.34. Между сотрудником (родителем ребенка) и руководителем Организации заключается Договор, срок действия договора - на период работы сотрудника в Организации. При увольнении работника из Организации его ребенок, принятый вне очереди, как ребенок сотрудника, отчисляется из Организации.

3. Порядок ведения документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей, «Книгу учета и движения детей» о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы родителями (законными представителями) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16):

- Направление на ребенка в Организацию;
- заявление родителя о приеме (законного представителя) ребенка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за воспитанником между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район и родителем (законным представителем) воспитанника
- согласие родителей, заключение ПМПК о создании специальных условий для получения образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью;
- согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

3.3. В Организации ведется книга движения воспитанников предназначенная для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в Организации. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

- номер п/п;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания;
- фамилия, имя, отчество матери или отца;
- место работы отца или матери (законных представителей), должность, контактный телефон;
- откуда прибыл ребенок (из дома, из другой Организации);
- дата приема ребенка в Организацию (дата приема, номер и дата приказа);
- дата и причина отчисления ребенка из Организации (дата выбытия, номер и дата приказа).

3.4. Ежегодно по состоянию на 31 декабря заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год (финансовый год), зафиксировать итоги в «Книге учета движения воспитанников»:

- сколько детей принято в течение учебного года (в течение финансового года);
- сколько детей выбыло (в школу, в другую Организацию и по другим причинам);
- количество воспитанников в Организации на данный момент.

4. Управление и контроль

4.1. Контроль за комплектованием Организации и исполнением данных Правил осуществляют должностные лица управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

4.2. Заведующий Организацией несет персональную ответственность за исполнение Правил во вверенной Организации соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Организации является локальным нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Правила принимаются на неопределенный срок до принятия новых.

5.4. После принятия данных Правил (изменений, дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №16 «ПЕТУШОК» С. АГОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

09.08.2023 г.

№ 095-О

с. Агой

Об утверждении Правил о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке их перевода и отчисления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», изменениями, внесенными в порядок предоставления мест в дошкольных образовательных организациях Федеральным законом от 24.06.2023 г. № 81-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Считать утратившим силу «Правил о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке их перевода и отчисления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район», утвержденные приказом от 31.05.2022 г. № 080-О.

2. Утвердить «Правил о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке их перевода и отчисления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район» с изменениями и дополнениями в новой редакции (далее - Правила).

3. Правила вступают в силу с момента их утверждения.

4. Разместить правила на официальном сайте образовательной организации.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
ДС №16 «Петушок» с. Агой



О.В. Пирогова

Приложение №1

к правилам о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ ДС
№ 16 «Петушок» с. Агой
приказ 09.08.2023 г. № 095-О

Заведующему МБДОУДС №16
«Петушок» с. Агой
Пироговой О.В.
родителя (законного представителя)

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

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, без сокращений)

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ года рождения;
(дата рождения ребенка)

Место рождения _____
(место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

(кем выдано, дата выдачи)

в МБДОУДС №16 «Петушок» с. Агой в группу _____ направленности
(указать направленность группы)

с режимом пребывания _____
(указать режим пребывания в группе, группа полного дня (10,5 часов))

Дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования _____

(указать о выборе языка образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Адрес места жительства ребенка:

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

Имеется ли потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной _____ программе _____ дошкольного образования _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(указать полностью Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон:

Адрес электронной почты _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

Отец: _____

(указать полностью Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом образовательной организации, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МБДОУ ДС №16 «Петушок» с. Агой, о сроках приема документов,

другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанников.

Мать

/ _____ / _____ /
(подпись родителя (законного представителя)) (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Отец

/ _____ / _____ /
(подпись родителя (законного представителя)) (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006.г №152-ФЗ «О персональных данных».

Мать

/ _____ / _____ /
(подпись родителя (законного представителя)) (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Отец

/ _____ / _____ /
(подпись родителя (законного представителя)) (инициалы и фамилия родителя (законного представителя))

Приложение № 2

к правилам о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ ДС
№ 16 «Петушок» с. Агой
приказ 09.08.2023 г. № 095-О

Заведующему МБДОУ ДС № 16
«Петушок» с. Агой
Пироговой О.В.

(Ф.И.О.)

проживающей (его) по адресу:

**Заявление – согласие
субъекта на обработку его персональных данных и ребенка**

Я,

(серия, номер, кем, когда выдан)

в соответствии Федеральным законом 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад, № 16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район (далее — Организация, Оператор), расположенного по адресу: 352830, с. Агой, ул. Центральная, 14Г, зарегистрированному в реестре операторов персональных данных Управления Роскомнадзора по Южному Федеральному округу в лице заведующего Пироговой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава на обработку персональных данных (список приведен в п. 4 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (воспитанника), то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г., «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для организации учебного процесса, поддержания функционирования информационных систем Организации, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

2. Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку Оператором специальных категорий персональных данных (данные о состоянии в браке, состоянии здоровья, составе семьи) в соответствии с 4, 6 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных».

3. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания законного представителя.

4. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

4.1. Фамилия, имя, отчество;

4.2. Дата и место рождения, гражданство;

4.3. Информацию об образовании (в том числе сведения о местах обучения (воспитания) (город, образовательное учреждение, сроки обучения);

4.4. Сведения о месте работы родителя (законного представителя) (город, название организации, должность, контактные телефоны);

4.5. Данные документов, удостоверяющие личность;

4.6. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

4.7. Сведения о месте проживания (регистрации);

4.8. Данные свидетельства о рождении ребенка;

4.9. Данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования ребенка;

4.10. Номер мобильного и домашнего телефона;

4.11. Сведения о состоянии в браке и о составе семьи;

4.12. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;

4.13. Сведения, дающие право на социальные льготы;

4.14. Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

5. Иные сведения, относящиеся к персональным данным родителя (законного представителя) и ребенка по отдельному запросу Оператора.

6. Родитель (законный представитель) дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (п. 1 ст. 8 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных») следующей информации в рамках функционирования информационных систем Организации, организационной и финансово - экономической деятельности, поддержания функционирования официальных интернет – ресурсов Организации;

6.1. Фамилия, имя, отчество;

6.2. Дата (день, месяц, год) рождения;

6.3. Сведения об участии в мероприятиях образовательного, воспитательного характера различного уровня (в том числе результаты данного участия);

6.4. Родитель (законный представитель) дает согласие на размещение данных, указанных в п.5 настоящего согласия на стендах Оператора, а также публикацию на официальных Интернет-ресурсах Оператора;

6.5. Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») в том числе содержащей:

6.6. Подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

6.7. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

6.8. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

6.9. Наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона;

6.10. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

7. Настоящее Согласие вступает в силу со дня его подписания, составлено в одном экземпляре (для Оператора) и действует до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, не менее чем за 2 недели до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Приложение № 3
к правилам о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ ДС
№ 16 «Петушок» с. Агой
приказ 09.08.2023 г. № 095-О

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ ДС №16 «Петушок» с. Агой

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)

в том что « ____ » _____ 20__ г. для зачисления в МБДОУ ДС №16

«Петушок» с. Агой ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО № _____	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия	
6	Заключение ПМПК	Подлинник	
7			

Документы принял: _____

Приложение № 4
к правилам о Порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ ДС
№ 16 «Петушок» с. Агой
приказ 09.08.2023 г. № 095-О

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования, присмотру и уходу за воспитанником между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским
садом №16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский район и
родителем (законным представителем)

с. Агой

« ____ » _____ 202 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 «Петушок» с. Агой муниципального образования Туапсинский
район, осуществляющее образовательную деятельность (далее -
образовательная организация) на основании лицензии от 12 февраля 2016 года №
07670, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края,
именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Пироговой Ольги
Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением
администрации муниципального образования Туапсинский район от 24 сентября
2015г. № 2306 и с другой стороны

(фамилия, имя, отчество)

родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем Заказчик,
действующий на основании паспорта

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения русский.

1.3. Осуществление образовательных услуг:

- по основной образовательной программе дошкольного образования;

- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

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 - 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информация о результатах проведения обследований;

- присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации от 1 до 2-х часов, в течение 1-2 недель в сменной обуви согласно санитарно гигиеническим требованиям.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать льготу по оплате за содержание Воспитанника в образовательной организации в соответствии с муниципальными нормативными документами, являющимися основанием для назначения льгот:

- многодетная семья (копии удостоверяющих документов о многодетности) – 50%;
- работник ДОО (справка с места работы) – 50%;
- дети-инвалиды освобождаются от оплаты (документ об инвалидности) – 100%;
- семьи, воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (постановление) освобождаются от оплаты – 100%.
- детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции освобождаются от оплаты (справка выписка из военкомата) – 100%.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом исполнителя не менее, чем за 1 день в письменном виде.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

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

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием в соответствии с примерным 20 – дневным рационом питания (примерное меню) Воспитанников, посещающих образовательную организацию в группах полного дня с 10,5 часовым режимом функционирования, с соблюдением СанПиН 2.3/2.4.3592-20 норм, кратности (4-х разовое: завтрак, второй завтрак, обед, полдник), время приема пищи в соответствии с возрастом Воспитанника.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без очевидных признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ в течение двух календарных дней, Заказчик должен сообщить воспитателю группы о снятии или постановке его на питание.

2.4.7. 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. За день до выписки Воспитанника после его болезни или его отсутствия по другим причинам, обязательно известить Исполнителя о дне его прихода в МБДОУ (поставить Воспитанника на питание) до 12.00 часов текущего дня.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иные условия).

2.5.0. Для выполнения режима работы МБДОУ приводить Воспитанника с 7.00 до 8.45 часов, забирать домой с 16.00 до 17.30 часов.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определена нормативно-правовыми актами органов самоуправления, определяющих размер ежемесячной платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Туапсинский район, составляет

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.

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. Размер родительской оплаты может изменяться на основании Постановлений администрации муниципального образования Туапсинский район и оформляется дополнительным соглашением.

3.6. Ежеквартально предоставлять по заявлению Заказчика (при наличии пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ в порядке, установленном действующим законодательством. На

основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. статьи 65.5. компенсации части родительской платы составляет:

- на первого ребенка – 20% от родительской платы;
- на 2 ребенка – 50% от родительской платы;
- на 3 ребенка и последующих детей – 70% от родительской платы.

На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 компенсация части родительской платы начисляется ежеквартально за предыдущие, фактические оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим МБДОУ, из расчета среднего размера родительской платы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений, присмотра и ухода за воспитанником.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны

руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ ДС № 16 «Петушок»
с. Агой МО Туапсинский район
ИНН 2355015410
КПП 236501001
р/сч.03234643036550001800
Южное ГУ Банка России//УФК
по Краснодарскому краю
БИК 010349101
ЕКС 40102810945370000010
л/сч 925.51.216.0
Адрес: с. Агой, ул. Центральная
14Г
Телефон: 8-86167-67-9-68

Заведующий

_____ О.В. Пирогова

« _____ » _____ 20__ г

ЗАКАЗЧИК:

_____ (указать полностью ФИО законного представителя ребенка)

_____ (паспортные данные, когда и кем выдан)

_____ (адрес фактического проживания: индекс, адрес, телефон)

_____ (подпись)

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата _____

Подпись _____