

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол №2/1 от 22.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Литвиновский детский сад»
Н.Н.Опарина
Приказ №36 от 23.03.2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Литвиновский детский сад»
Н.Н.Опарина
Приказ №36 от 23.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального округа»
(МБДОУ «Литвиновский детский сад»)

Обсуждено на общем
родительском собрании
Протокол №1/1 от 22.03.2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального округа» (далее - Правила и Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями и дополнениями), постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Учреждения и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, органов местного самоуправления муниципального округа.

1.2. Настоящие Правила определяют процедуру приёма граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивает приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее- закреплённая территория). Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления муниципального округа, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по Учреждению и размещаются в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.1. Постановка на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», утверждённым постановлением администрации Яшкинского муниципального округа (далее – административный регламент), устанавливающего порядок предоставления и стандарт предоставления указанной муниципальной услуги (далее – административный регламент). Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Постановка на учёт детей в электронной базе данных (в том числе обращение с заявлением для направления в Учреждение) осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов согласно административному регламенту:

-самостоятельно в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

-через организацию федеральной почтовой связи либо через МФЦ;

-личное обращение к уполномоченному специалисту (уполномоченному должностному лицу) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (далее – Управление образования).

2.3. При регистрации в электронной базе данных заявление принимается или отклоняется Управлением образования.

В случае, если в соответствии с действующим законодательством, есть причины для отклонения заявки, родителю (законному представителю) ребёнка в течение пяти рабочих дней направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

В случае отсутствия причин для отклонения заявления ребёнок регистрируется в очереди в базе данных. Информация о номере очереди предоставляется родителю (законному представителю) по письменному или устному заявлению родителя (законного представителя), зарегистрированному в журнале обращений граждан. Управление образования выдаёт ему письменное уведомление о регистрации ребёнка в базе данных с указанием номера очереди. Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) не позднее чем через 10 рабочих дней с момента письменного обращения родителя (законного представителя).

2.4. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередной или первоочередной приём (зачисление) ребёнка в Учреждение, он дополнительно к документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к постановке на очередь, предоставляет в Управление образования подлинники документов, подтверждающих это право.

2.5. Уполномоченный специалист (уполномоченное должностное лицо) управления образования проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

В случае недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении, ребёнок ставится на очередь на общих основаниях.

2.6. Родители (законные представители) ребёнка, который имеет право на внеочередной или первоочередной приём (зачисление) в Учреждение, регистрируются в базе данных с указанием их номера в общей и льготной очереди.

2.7. Управлением образования (либо по его решению Учреждением) родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной

форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждении (направлении);
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.8. Постановка на учет осуществляется в течение всего календарного года.

3. Порядок приёма (зачисления) в Учреждение.

3.1. Направление и приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.2. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональных информационных систем.

3.4. Заявление о приеме (зачислении) и необходимые документы подаются в Учреждение, в которое получено направление. Заявление предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (в том числе, усыновленных (удочеренных) и пр. согласно п.1.4 настоящего положения), обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.7. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Для направления родители (законные представители) ребенка 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, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о 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.

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

3.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.13. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.14. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте и направляются в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места

3.16. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.17. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее-распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.19. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.20. Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка:

а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

б) дети прокуровов в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

в) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

г) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

д) дети граждан, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации 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 других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия свободных мест в ДОО на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.21. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение:

а) дети из многодетных семей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

б) дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) дети военнослужащих по месту жительства их семей, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

г) 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, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»); дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»); дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в него в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.22. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.23. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДООУ, предоставляет подлинники документов, подтверждающих это право.

3.24. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

Заведующему МБДОУ
«Литвиновский детский сад»
Опариной Н.Н.

_____,
(фамилии, имя, отчество (последнее-при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка)
зарегистрированного по месту жительства
по адресу: _____

_____,
зарегистрированного по месту пребывания
по адресу: _____

_____,
фактически проживающего по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о приеме (зачислении)
в муниципальную образовательную организацию
Яшкинского муниципального округа, реализующую основную образовательную
программу дошкольного образования, подведомственную Управлению образования
администрации Яшкинского муниципального округа

Прошу принять (зачислить) несовершеннолетнего в муниципальную образовательную организацию Яшкинского муниципального округа, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственную Управлению образования администрации Яшкинского муниципального округа:

(наименование муниципальной образовательной организации Яшкинского муниципального округа,
реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственной Управлению
образования администрации Яшкинского муниципального округа)

- В целях чего указываю в данном заявлении следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка: _____ ;
_____ ;
_____ ;
- б) дата рождения ребенка: _____ ;
_____ ;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____ ;
_____ ;
_____ ;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____ ;
_____ ;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

родители:
 мать – _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 отец – _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

иной законный представитель ребенка:
статус: опекун; попечитель; приемный родитель;

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

мать: _____;

 отец: _____;

 иной законный представитель:
статус: опекун; попечитель; приемный родитель;

_____;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

_____;

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

мать:
адрес электронной почты (при наличии): _____;
номер телефона (при наличии): _____;
 отец:
адрес электронной почты (при наличии): _____;
номер телефона (при наличии): _____;
 иной законный представитель:
статус: опекун; попечитель; приемный родитель;
адрес электронной почты (при наличии): _____;
номер телефона (при наличии): _____;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____
_____;

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

л) о направленности дошкольной группы (выбрать один из вариантов и отметить знаком «v»):

- в группе общеразвивающей направленности;
 в группе компенсирующей направленности;
 в группе оздоровительной направленности;
 в группе комбинированной направленности;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка (выбрать один из вариантов и отметить знаком «v»):

группы, функционирующие в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день);

группы, функционирующие в режиме сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);

группы, функционирующие в режиме полного дня (10,5 - 12-часового пребывания);

группы, функционирующие в режиме продленного дня (13 - 14-часового пребывания);

группы, функционирующие в режиме круглосуточного пребывания детей;

н) о желаемой дате приема на обучение: _____.

Для приема (зачисления) в указанную выше муниципальную образовательную организацию предъявляю следующие документы, копии которых прилагаю к настоящему заявлению:

(перечислить полный перечень прилагаемых к заявлению копий документов, (с указанием в отношении каждого документа: его наименования, реквизитов (даты, номера) (при наличии), кем выдан документ, количества листов, количества экземпляров))

Обязуюсь в случае изменения моих данных и данных ребенка, указанных в настоящем заявлении и содержащихся прилагаемых к нему документах, своевременно предоставить необходимую информацию в указанную выше муниципальную образовательную организацию.

Фиксирование в настоящем заявлении факта ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»):

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Ознакомлен(-а) с уставом указанной выше муниципальной образовательной организации, имеющейся у нее лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми ею образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, что заверяю своей личной подписью

(личная подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих (наших) персональных данных и данных моего ребёнка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, и прочие сведения в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(личная подпись родителя (законного представителя) ребенка)

В случае отказа в приеме и регистрации настоящего заявления и (или) прилагаемых к нему документов **уведомление об отказе в приеме и регистрации заявления и (или) документов прошу выдать (направить) мне одним из следующих способов:**

Расписку-уведомление, подтверждающую факт приема и регистрации настоящего заявления и прилагаемых к нему документов, прошу выдать (направить) мне одним из следующих способов:

- посредством выдачи на бумажном носителе на руки лично заявителю в указанной выше муниципальной образовательной организации;
- посредством направления на бумажном носителе в адрес заявителя через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- посредством направления в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- посредством направления в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный документально, прошу выдать (направить) мне одним из следующих способов:

- посредством выдачи документа(-ов) на бумажном(-ых) носителе(-ях) на руки лично заявителю в указанной выше муниципальной образовательной организации;
- посредством выдачи документа(-ов) на бумажном(-ых) носителе(-ях) на руки лично заявителю в МФЦ;
- посредством направления документа(-ов) на бумажном(-ых) носителе(-ях) в адрес заявителя через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- посредством направления документа(-ов) в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- посредством направления документа(-ов) в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата составления заявления)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Уважаемый (-ая) _____!
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
 Ваше заявление _____
 (указать название заявления)

от _____, поданное _____
 (указать дату составления заявления) (указать дату и способ подачи заявления)

содержащее просьбу о _____

принято и зарегистрировано _____
 (указать наименование ОО)

Указанное выше заявление зарегистрировано в журнале _____
 (наименование журнала)

Дата регистрации указанного выше заявления: «__» _____ 20__ г.

Присвоенный заявлению при регистрации индивидуальный номер: _____.

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов, также принятых и зарегистрированных одновременно с указанным выше заявлением:

| № п/п | Наименование документа | Реквизиты документа (при наличии) | | Кем выдан документ | Документ представлен | | | Способ, которым документ предоставлен |
|-------|------------------------|-----------------------------------|-------|--------------------|------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| | | дата | номер | | на бумажном носителе | | на электронном носителе (в электронной форме) (наименование файла) | |
| | | | | | количество экземпляров | количество листов в одном экземпляре | | |
| | | | | | | | | |

 (наименование должности, Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление и копии документов)

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п.ст.Литвиново
(место заключения договора)

" ____ " _____ 202_ г
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального округа» (МБДОУ «Литвиновский детский сад»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от

_____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

_____, действующего на основании Устава, и

_____, (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)) именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество, дата рождения) проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

_____, именуемого 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. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Язык образования – русский язык как родной язык в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.2. Форма обучения: очная, в режиме полного дня.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Литвиновский детский сад».

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 - с 7.30 до 18.00 (10,5 часов) по пятидневной рабочей неделе (выходные дни – суббота и воскресенье, праздничные дни)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. С согласия Заказчика предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) с оформлением их в форме приложения к настоящему договору на платной или бесплатной основе.
- 2.1.3. Не отдавать ребенка несовершеннолетним или посторонним лицам, лицам в алкогольном или наркотическом опьянении.
- 2.1.4. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами. Количество детей в каждой группе должно отвечать требованиям действующего законодательства.

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 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 образовательного учреждения, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности Исполнителя.

2.2.9. Способствовать оснащению предметно-развивающей среды в группах, благоустройстве территории Исполнителя.

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 дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №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 её 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении 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 питанием: четырёхразовое питание (1 завтрак, 2 завтрак, обед, уплотнённый полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 10 дней _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни (согласно медицинской справке), санаторно-курортного лечения ребёнка, карантина в ДООУ, отпуска родителей, предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации, на период обследования ребёнка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке), закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы. Все уважительные причины отсутствия Воспитанника подтверждаются Заказчиком соответствующими документами.

2.3.15. Организовывать фотосъемку Воспитанника в дошкольном учреждении только с письменного согласия Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе: проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинскую 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.

2.4.8. В обязательном порядке предварительно информировать Заказчика о выходе ребенка после отпуска или болезни для своевременной постановки на питание.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

2.4.10. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии (ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации).

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

3. 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) составляет _____ рублей _____ копеек (_____ рублей _____ копеек) в месяц за одного ребёнка, которая установлена постановлением администрации Яшкинского муниципального округа от _____ № _____ «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Яшкинского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность».

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.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход в случаях, предусмотренных выше указанным постановлением администрации Яшкинского муниципального округа:

3.2. В случае отсутствия ребенка в ДООУ по причинам, не предусмотренным выше, родительская плата взимается с его родителей (законных представителей) в полном размере, согласно вышеуказанному постановлению _____

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 25 числа текущего месяца на последующий месяц за безналичный расчёт на счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора, в том числе самостоятельно оплачивается % комиссионного сбора за банковские услуги.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность.

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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 202__ г.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель | Заказчик |
|--|--|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Литвиновский детский сад Яшкинского муниципального округа» Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Яшкинский муниципальный округ, п.ст.Литвиново, ул.Кирпичная, 6а ИНН 4247003026 КПП 424601001 Р/счет 03234643325460003901 КБК 000000000000000000130; л/счёт 20396Б73340 Отделение Кемерово Банка России//ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области-Кузбассу, г.Кемерово БИК 013207212 Тел.: 8 (38455) 3-73-13 Заведующий: _____ / _____ М.П. | |
| | <i>(фамилия, имя, отчество)</i> |
| | <i>(паспортные данные)</i> |
| | |
| | <i>(адрес места жительства, контактные данные)</i> |
| | |
| <i>(подпись)</i> | |
| | |

