

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский
сад № 30
О.В.Беленко
приказ № 19 от 01.03.2022 г.



Порядок
приема на обучение воспитанников по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 30 муниципального
образования Абинский район

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 муниципального образования Абинский район (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. ДОО размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОО за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года.

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченным органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организаций родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация: (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ)

1)о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления); (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ)

2)о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним; (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ)

3)о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования; (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ)

4)о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования; (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ)

5)о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования. (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ)

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии

права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

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

Для 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. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, ранее обучающиеся в группах общеразвивающей направленности, принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в группы компенсирующей направленности также только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

В случае отказа родителей (законных представителей) ребенка на обучение его по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ДОО, ребенок на основании заявления родителей (законных представителей) может быть зачислен в соответствующую возрастную группу общеразвивающей направленности.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения ребенком ДОО.

13. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО (приложение № 5).

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили в срок необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка,

остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (приложение № 6) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
 к Порядку приема на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования в
 муниципальном бюджетном дошкольном
 образовательном учреждении детский
 сад № 30 муниципального образования
 Абинский район»

Регистрационный номер заявления
 от _____ № _____
 Приказ о зачислении
 № _____ от _____

Заведующему муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 детский сад № 30 муниципального
 образования Абинский район

Беленко О.В

(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей) полностью

проживающего (их) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____ выдан _____ «_____» 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

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

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
 № 30 муниципального образования Абинский район в группу
 общеразвивающей

направленности полного режима пребывания с «_____» 20 ____ г.

Родители (законные представители):

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: «_____» 20 ____ г.

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: «_____» 20 ____ г.

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

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

Язык образования (нужное отметить):

- выбираю для обучения по образовательным программам родной язык из числа языков народа Российской Федерации, русский язык как родной язык

-;

указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации
направленность дошкольной группы общеразвивающая;
режим пребывания 10,5 часовое.

Дата подачи заявления «_____» 20____ г.

Ознакомлены: с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 30», образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детский сад № 30, «Правилами внутреннего распорядка воспитанников».

Мать (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» согласны:

Мать (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

«_____» 20____ года

Заведующий МБДОУ детский сад № 30 _____
(подпись)

О.В.Беленко

М.П.

Приложение 2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский
сад № 30 муниципального образования
Абинский район»

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский
сад № 30 муниципального образования
Абинский район
Беленко О.В.

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных**

Мы, нижеподписавшиеся:

матерь: _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____,
проживающая по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

«____» 20 ____ г.,

Отметка об отказе дачи своих персональных данных: _____

«____» 20 ____ г., _____ подпись _____ расшифровка подписи

отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: _____,
проживающий по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

«____» 20 ____ г.,

Отметка об отказе дачи своих персональных данных: _____

«____» 20 ____ г., _____ подпись _____ расшифровка подписи

являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в
соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О
персональных данных», подтверждаем свое согласие на обработку муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 30 муниципального
образования Абинский район (далее – Оператор), находящимся по адресу: 353320, Россия,
Краснодарский край, х. Екатериновский, ул. Фрунзе, 26 б, наших персональных данных и
персональных данных несовершеннолетнего:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения,
проживающего(ей) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____ № _____ выдан _____

_____ « ____ » 20 ____ г.
 (наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

включающих:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении несовершеннолетнего: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;
- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- сведения о социальном статусе ребенка;
- фото и видео ребенка, сделанное в публичном месте на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно;
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.) и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать наши персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в автоматизированные информационные системы «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование», включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; открыто публиковать фамилии, имена и отчества несовершеннолетнего и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Оператора в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано нами « ____ » 20 ____ года и действует бессрочно.

Мы оставляем за нами право отозвать наше согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Мать: _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отец: _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский
сад № 30 муниципального образования
Абинский район»

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 30 муниципального
образования Абинский район
Беленко О.В

(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей) полностью

проживающего (их) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

Согласие
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования ДОО

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
полностью) родитель (законный представитель), ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата
рождения)

руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 года №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании
рекомендаций психолого-педагогической комиссии от «____

» _____ 20__ года, даю согласие /не согласие (нужное
подчеркнуть) на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ детском саду № 30 с «____»
_____ 20__ года.

Родитель (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

Приложение 4

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 30 муниципального образования Абинский район»

Журнал учета заявлений о приеме в ДОУ

Заявление о предоставлении информации о местах жительства граждан											
№ п/п		Дата приема заявления		Регистрационный номер		Перечень предоставленных документов					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Ф.И.О. заявителя (законного представителя), номер телефона		Адрес места жительства (пребывания) ребенка	заявление родителей	копия свидетельства о рождении	копия свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	прочие документы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы

Приложение 5
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский
сад № 30 муниципального образования
Абинский район»

Р А С П И С К А
в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 муниципального образования Абинский район

Регистрационный номер заявления _____ от «___» 20 ___ г.
Родитель (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество)
в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Количество принятых документов
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
2	Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (предъявляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)	
3	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
4	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ	
5	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	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

Документы принял: _____

Заведующий МБДОУ детским садом № 30

О.В.Беленко
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки _____ 20 ___ года

Расписку получил:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский
сад № 30 муниципального образования
Абинский район»

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад № 30 муниципального образования Абинский район и
родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.**

х. Екатериновский _____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №30 муниципального образования Абинский район (МБДОУ детский сад № 30), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ) на основании лицензии от 26.04.2011 года № 02072, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Беленко Ольги Владимировны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 22.01.2019 года № 36 и родитель (законный представитель) несовершеннолетней _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетней _____, проживающей _____ адресу: _____, именуемой в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОСДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 муниципального образования Абинский район».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ детский сад № 30: 10.5 часовое пребывание: с 7:30 до 18:00 часов, (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

1.7. Обучение в МБДОУ детский сад № 30 ведется на русском языке.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за

рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Прекращать образовательные отношения в связи с отчислением обучающего из МБДОУ детский сад № 30, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно по основаниям:

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

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

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 МБДОУ детский сад № 30, 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 не более двух недель, в остальное время - по согласованию с заведующим МБДОУ детский сад № 30.

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.

2.3. 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 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 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 **4-х разовым** питанием по утвержденному примерному 10-ти дневному меню: **завтрак: 8.20-8.35 час.; 2-й завтрак: 10.30 час.; обед: 11.50-12.30 час.; полдник: 15.30-15.45 час.**

Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы.

В целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности, на основании СанПиН 2.4.1.3049-13, проводить С-витаминизацию третьих блюд

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, если таковые предоставляются, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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.

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. Представить 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. 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: _____ руб. (решение Совета муниципального образования Абинский район № ____ от _____ года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования Абинский район»).

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. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату до 20-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах (Постановление № 578 от 27.05.2019 г. «Об утверждении порядка установления, внесения и распределения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования Абинский район»).

Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.4. Заказчик своевременно предоставляет Исполнителю квитанцию об оплате за присмотр и уход за Воспитанником.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» августа 20__ года.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____