

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №36
муниципального образования Темрюкский район**

Приказ

01.08.2023 г.

№78

ст. Тамань

**«Об утверждении Правил приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 36
муниципального образования Темрюкский район»**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №36 муниципального образования Темрюкский район.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ №36

И.Г. Бережная

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ ДС КВ №36
_____ И.Г. Бережная
приказ от 01.08.2023 г. №78

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №36
муниципального образования Темрюкский район**

Общие положения

1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №36 муниципального образования Темрюкский район (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.05.2018 № 522 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», приказом управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район от 01.03.2022 № 138 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования Темрюкский район, постановлением от 02.06.2021 г. №763 администрации муниципального образования Темрюкский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.05.2018 № 522 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 15.11.2022 г. №2141 «О предоставлении мер социальной поддержки детям из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 31.03.2023 г. №518 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 15 ноября 2022 г. №2141 «О предоставлении мер социальной поддержки детям из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

2. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ №36 определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ ДС КВ №36 осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ ДС КВ №36 (далее - ДОУ) и регламентируют порядок приема между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, и настоящими Правилами (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание

законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137; Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 2).

4. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3).

5. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4.).

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (Приказ Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.2).

7. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, ст. 30, ст. 4134; Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5).

8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, места в ДОО предоставляются в первоочередном порядке по месту жительства их семей. (ст.1 Федерального закона от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

9. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, места в ДОО предоставляются во внеочередном порядке по месту жительства их семей. (ст.1 Федерального закона от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

10. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, места в ДОО предоставляются во внеочередном порядке по месту жительства их семей. (ст.2 Федерального закона от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

Порядок приема обучающихся.

11. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися, проживающими на территории муниципального образования Темрюкский район, в возрасте от 1 г. 6 мес. до прекращения образовательных отношений.

12.Количество обучающихся, принимаемых в ДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

13.Ежегодное комплектование ДОУ проводится в период с 01 июня по 31 августа на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район.

14.ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования Темрюкский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории) *(в ред. Приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686)*.

15.Руководитель ДОУ подаёт сведения в управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

16.Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию соответствует количеству вакантных мест в ДОУ на учебный год.

17.Учет фактического контингента обучающихся ДОУ производится на 1-ое число каждого месяца.

18.Заведующий ДОУ своевременно информирует управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район о наличии свободных мест.

19.Формирование групп осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

20.Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

21.Группы могут иметь общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

22.Прием детей в группы определенной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

23.Приём в ДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7)*.

24.Прием детей в ДОУ осуществляется по направлению управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 8)*.

Срок действия направления в ДОУ один месяц от даты формирования направления. *(Постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 10.05.2018 г. №522)*.

25.Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе на зачисление своего ребёнка в ДОУ. *(ФЗ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 44 п.3)*.

26. Документы о приёме подаются в ДООУ, в которое получено направление.
Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

(Приказ

27. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

Заявление о приёме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме. *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).*

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):*

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- 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 ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – 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 приёма на обучение.

Образец заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(Приложение 1 к Правилам приема).*

28. Для приёма в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):*

- направление для зачисления ребенка в ДООУ;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в ДОУ предоставляют:

- индивидуальную программу реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- документ медико – социальной экспертизы (при наличии).

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык *(Приказ Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).*

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ:

- 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 ДОУ. *(Приказ Министерства просвещения я РФ от 08.09.2020 № 471 п.3).*

29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).*

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОУ осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого- медико-педагогической комиссией.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (Приложение 2 к Правилам).

30. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).*

31. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом ДОУ, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся. *(приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6; часть 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).*

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

32.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

33.Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) обучающегося по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с Уставом ДООУ, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию.

34.В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) обучающихся факт ознакомления с Уставом ДООУ, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия.

35.Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных и хранение копий документов в письменной форме на бумажном носителе (приложение № 3 к Правилам).

36.Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ ДС КВ 36 (приложение № 4 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

37.После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 5 к Правилам) (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

38.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 25 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

39.После приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6 к Правилам) (часть 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения я РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

40.Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети

Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.15*).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (*Приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 п.15*).

41. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16*).

Приложение 1

*к Правилам приёма на обучение
пообразовательным
программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ
№36*

Заведующему
МБДОУ ДС КВ №36
Бережной И.Г.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка (полностью)

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г., свидетельство о рождении:
серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
реквизиты свидетельства о рождении

в МБДОУ ДС КВ №36 на обучение по
(указать наименование программы)

- Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ ДС КВ №36
 Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ ДС КВ №36

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

адрес места жительства _____
места пребывания (места фактического проживания) ребёнка с указанием индекса

адрес регистрации _____
с указанием индекса

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____
серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., _____

орган, выдавший документ, код подразделения

адрес электронной почты (при наличии) _____

номер телефона (при наличии) _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
реквизиты документа

Отец _____
ФИО (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____
серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.,

_____ орган выдавший документ, код подразделения

адрес электронной почты (при наличии) _____

номер телефона (при наличии) _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ реквизиты документа

Язык образования (нужное отметить):

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

указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации

направленность дошкольной группы _____
общеразвивающая/компенсирующая

режим пребывания: полный день (10 ч.) кратковременного (3-5 ч.)
нужное отметить

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии) _____
нуждаюсь /не нуждаюсь

дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом ДОУ, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а).

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами ДОУ и отсутствие согласия на обработку персональных данных

_____ (нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Приложение 2

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ №36

Заведующему МБДОУ ДС КВ №36

Бережной И.Г.

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка по

Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП ДО) для детей с тяжелыми нарушениями речи

Я _____ родитель (законный представитель)

ФИО родителя (законного представителя)

ребёнка _____,

ФИО ребёнка, дата рождения

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от «_____» _____ 20____ г. №____,

заявляю о согласии (не согласии) на обучение по Адаптированной образовательной

нужное подчеркнуть

программе дошкольного образования (АОП ДО) для детей с тяжелыми нарушениями речевого ребёнка

ФИО ребенка

в МБДОУ ДС КВ №36 .

« _____ » _____ 20 _____

дата

_____/_____/_____

подпись

ФИО

Приложение 3

*к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ ДС КВ №36*

**СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) воспитанников
МБДОУ ДС КВ №36**

на обработку персональных данных и хранение копий документов

Я ниже подписавшаяся (ийся) _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающая(ий) по адресу: _____

(адрес места проживания)

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г, _____

_____ орган, выдавший документ, код подразделения

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида №36 муниципального образования Темрюкский район (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы,

предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставленные документы:

-свидетельство о рождении ребенка (копия);

-паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;

-полис медицинского страхования (копия);

-документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренные законодательством;

-иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте ДОУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____

Приложение 4

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ №36

**Журнал
регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ ДС КВ №36**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень представленных документов (копии)	Подпись родителя (закон.представителя) о сдаче документов	Подпись должностного лица ДОУ о приеме документов
					Заявление (подлинник).		
					Направление в ДОО (подлинник).		
					Паспорт законного представителя (копия).		
					Свидетельство о рождении ребенка (копия).		
					Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия).		
					Согласие на обработку персональных данных (подлинник).		
					Заключение ТПМПК		
					Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник).		

Приложение 5

*к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №36*

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника

ФИО воспитанника

в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер
заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	ПОДЛИННИК	
2.	Направление на зачисление	ПОДЛИННИК	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	КОПИЯ	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	КОПИЯ	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	КОПИЯ	
6.	Согласие на обработку персональных данных	ПОДЛИННИК	
7.	Заключение ТПМПК	ПОДЛИННИК	
8.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе	ПОДЛИННИК	
Дополнительно предъявленные документы			

Документы принял _____ (_____)

Ф.И.О.

Документы сдал _____ (_____)

Ф.И.О.

МП

Приложение 6

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС КВ №36

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Ст. Тамань

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 36 муниципального образования Темрюкский район, (далее образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 07 декабря 2011 г., серия РО № 030736, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бережной Ирины Георгиевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2015 года № 1011 и приказа о назначении на должность заведующего МБДОУ ДС КВ №36 от 21.03.2005 г. №16 л. и именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»

в интересах несовершеннолетнего _____ по адресу:
проживающего _____

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем.

І. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения *очная*.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №36 муниципального образования Темрюкский район.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года (лет).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: полного дня (10 часов) с 7 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. ежедневно, выходной: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Язык, на котором осуществляется освоение образовательной программы *русский* родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

II. 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, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги) *не предусмотрено*.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ОУ, с выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ОУ в период его адаптации по мере необходимости.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (праздники, развлечения, физкультурные досуги, дни здоровья, и т.д.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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, обеспечивать 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 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием: завтрак (8 ч.20 мин. - 8 ч.55 мин.), сок или свежие фрукты (10 ч.25 мин.- 10 ч.45 мин.), обед (12 ч. 00 мин.- 13 ч.00 мин.) и полдник (15 ч.25 мин.-15 ч.50 мин.), в соответствии с перспективным десятидневным меню и режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №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 документов, общепринятых норм поведения, в том числе,

проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ ДС КВ №36.

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

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

2.4.5. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Лично передавать воспитанника педагогу и забирать из учреждения, не передоверяя воспитанника третьим лицам. В случае отсутствия у родителя возможности лично передавать и(или) забирать воспитанника, родитель письменно указывает Ф.И.О. , паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать и забирать воспитанника при условии достижения доверенному лицу 18-ти лет.

2.4.8.Приводить воспитанника в учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

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

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

3.1.Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) из расчета за один день пребывания составляет

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2.Плата за присмотр и уход за ребенком взимается в полном объеме независимо от количества посещения дней, кроме случаев:

- непосещение воспитанником МБДОУ ДС КВ №36 по болезни (согласно представленной медицинской справке);

- санаторно-курортного лечения ребенка;

- карантина (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №36);

- отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы;

- закрытия МБДОУ ДС КВ №36 на ремонтные или аварийные работы (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №36);

-угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (на основании приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №36)

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

3.4.Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке, на расчетный счет Исполнителя

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3.Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1.Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____

6.2.Настоящий Договор составлен в 2 –х 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 решать путем переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №36
муниципального образования
Темрюкский район
ИНН 2352028890/КПП 235201001
л/с 925510480 Южное ГУ банка
России // УФК по КК г. Краснодар
Бик (ТОФК) 010349101
ОКТМО 03651000
ЕКС 40102810945370000010
К/С 0323464303651000 Финансовое
управление МОТР
Адрес: 353556, Россия, Краснодарский
край, Темрюкский район, ст. Тамань,
ул. Карла Маркса, д. №171
Телефон: 8(86148)31087

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 36

_____ Бережная И.Г.

Заказчик

_____ Ф.И.О.

Паспорт _____

выдан _____

_____ Дата выдачи

_____ Адрес регистрации:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ Ф.И.О.

Паспорт _____

выдан _____

_____ Дата выдачи

_____ Адрес регистрации

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Второй экземпляр получен мною на руки

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

