МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №13 «СКАЗКА»
(МАДОУ детский сад №13 «Сказка»)

ПРИНЯТО
С учетом мнения Совета родителей
МАДОУ детский сад №13 «Сказка»
протокол от «13» 03 2023 г. № 2
_____ /М.В. Лейдерман /

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ
детский сад №13 «Сказка»
от «15» 03 2023 г. № 50
_____ / В.М.Уварова /

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснокаменск, 2023

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 «Сказка» (далее - ДОУ).

2. Порядок действует в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 75,98);

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”

-приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. N 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"

- приказом Министерства просвещения РФ от 8.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; "

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

-постановлением Правительства Забайкальского края от 17.01.2023г. №17 «О Внесении изменений в Постановление Правительства Забайкальского края от 15.11.2022г. №546 «О дополнительной мере социальной поддержки отдельной категории граждан в виде внеочередного предоставления их детям мест в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях Забайкальского края»;

-постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 29.10.2021 г. №74 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 25.05.2021 № 41 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края от 28.11.2016 г. № 146 «Об утверждении Порядка оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края»;

- Уставом ДОУ и другими нормативными актами.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

5. Правом внеочередного приема в ДОУ пользуются:

-дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, добровольно поступивших в добровольческие формирования, созданные в соответствии с федеральным законом, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации;

-дети военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы) в результате участия в специальной военной операции,

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской

Федерации»);

- дети погибших, (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 г.№587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих»)

- дети погибших, (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических актов на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (пункт14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

6. Правом первоочередного приёма в ДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, 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 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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, 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 декабря 2012 г. № 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 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, 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

7. Право преимущественного обучения в ДОУ имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный):

- если в нём обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

-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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)[4].

8. На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;

- детям сотрудников полиции, прокуроров, следователей прокуратуры, судей, военнослужащих - справки с места службы;

- детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;

- детям из многодетных семей – копии свидетельств о рождении, справки о статусе многодетной семьи.

9. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

10. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.13 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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) следующую информацию:

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 муниципальные образовательные организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальные образовательные организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

13. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ 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 ДОУ 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" или записи акта 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 (**приложение 1)**.

Для приема в ДОУ 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(-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 ДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 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.

Для приёма ребёнка в ДОУ родители (законные представители) дополнительно оформляют:

- согласие на обработку персональных данных своих и ребенка (**приложение № 2**);
- согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (**приложение № 3**).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

14. 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.

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

16. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (**приложение 4**).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение 5**).

17. Ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в 10 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**приложение 6**).

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

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальные образовательные организации.

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

21. Заведующий ДОУ ведёт «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ **(приложение 7).**

22. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько

детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

23. Срок действия Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

24. Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.

Приложение 1 к Порядку приема

Форма заявления на приём в ДОУ

Заведующему МАДОУ детский сад №13 «Сказка»
_____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка _____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____
_____
_____
Реквизиты документа, установление опеки (при наличии) _____
_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____
_____

Заявление

№ _____ от «___» _____ 20__г.

Прошу зачислить мою (-его) дочь/сына _____
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____.
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____
в муниципальную (автономную) дошкольную образовательную организацию детский сад № _____ на обучение по:
- основной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____
адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____
Наличие инвалидности (да/нет) _____.
Нуждается в создании специальных условий обучения и воспитания как ребенок-инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)(да/нет)_____ .
в группу общеразвивающей/компенсирующей/оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть).
Язык образования -___ _____, родной язык из числа языков народов России_____.
Режим пребывания ребенка – полный день, кратковременное пребывание, круглосуточное пребывание (нужное подчеркнуть).
Желаемая дата приема на обучение _____
Дополнительные сведения: наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем), (да/нет) _____.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях ребенка):
Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери

_____

Документ, удостоверяющий личность матери: паспорт серия_____ №_____.
Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца

_____

Документ, удостоверяющий личность отца: паспорт серия _____№_____.
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

_____

Я, лично/через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен(а) с
(нужное подчеркнуть)

Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, а также с локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, права и обязанности воспитанников.

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____»_____20___г. «____» ч. «____» мин.
(дата и время подачи заявления)

_____/ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

Заявление принято:

_____ _____
подпись (Ф.И.О. (последнее – при наличии) должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

Приложение 2 к Порядку приема

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

_____

(Ф.И.О. (при наличии последнего) родителей (законных представителей) ребенка)

даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад №13 «Сказка» (далее – ДОУ), расположенному по адресу: 674677 Забайкальский край, Краснокаменский район, г. Краснокаменск, д.412 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение персональных данных моих и моего ребенка

_____

(Ф.И.О.(при наличии – последнего) ребенка, дата рождения)

к которым относятся: данные свидетельства о рождении, СНИЛС, медицинской карты на ребенка, паспортные данные родителя, адрес места жительства, контактные телефоны, должность и место работы, использование фото – и видеоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте ДОУ.

Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отчисления ребенка из ДОУ.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына(дочери).

«_____» _____ 20 ___ г.

_____ / _____/

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ /_____/

Приложение 3 к Порядку приема

Форма согласия на психолого-педагогическое сопровождение

СОГЛАСИЕ НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.(при наличии – последнего) родителя (законного представителя))
даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад №13 «Сказка» (далее – ДОУ), расположенному по адресу: 674677 Забайкальский край, Краснокаменский район, г. Краснокаменск, д.412 на **психолого-педагогическое сопровождение** моего сына (дочери) _____
_____
(Ф.И.О.(при наличии последнего) ребенка)
Психологическое сопровождение включает в себя: психологическую диагностику, участие ребенка в развивающих занятиях, консультирование родителей (по желанию), посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий (при необходимости).
Психолог **обязуется:**
- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).
Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:
- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими;
- если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.
О таких ситуациях Вы будете информированы.
Родители (законные представители) имеют право:
- обратиться к педагогу-психологу по интересующим вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентах указанных выше), предоставив педагогу-психологу заявление об отказе на имя заведующего ДОУ. Настоящее Согласие действует со дня его подписания до дня отчисления ребенка из ДОУ.

«_____» _____ 20 ____ г.

_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку приема

Форма журнала приёма заявлений о зачислении

ЖУРНАЛ
приема заявлений о зачислении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 «Сказка»

Учетный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	предоставленные документы	подпись родителя (законного представителя) ребенка	подпись лица, ответственного за прием документов	Решение

Приложение 5 к Порядку приема

Форма расписки в получении документов

Расписка

в получении при зачислении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 «Сказка» воспитанника

_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

следующих документов:

1. Заявление о зачислении, регистрационный номер _____.

2. Копия свидетельства о рождении.

3. Копия 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;

4. Медицинское заключение.

5. Направление в ДОУ от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления

6. Другие документы:_____
_____
_____

_____ /_____/

(подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за прием документов)

«_____»_____20__г. М.П.

(дата приема документов)

Приложение 6 к Порядку приема

Форма договора об образовании по образовательным программам ДО

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования №

_____ "_____"_____ 202__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____
(полное наименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее – ДОУ), на основании лицензии № _____ от _____ г., срок действия _____, серия _____ №_____, выданной _____, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего _____, действующего на основании _____,
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. (при наличии – последнего), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ 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 ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования (далее-Программа).

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – _____ часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № ____ общеразвивающей (компенсирующей) 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.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании основной образовательной программы дошкольного образования.

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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, 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 ДОУ в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

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

2.2.9. Присутствовать на психолого – педагогическом консилиуме при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, 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 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 объеме, 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, 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 ДОУ 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 5-ти разовым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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 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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным .

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Сообщать о причине отсутствия ребенка в первый день отсутствия или накануне, и о дне возвращения в ДОУ по телефону **4-50-32.**

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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18- летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в ДОУ здоровым, в опрятном виде, в чистой одежде и обуви (иметь одежду для смены, одежду для физкультурной деятельности и плаванию).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) устанавливается постановлением Администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» и составляет с_____.

(указать дату вступления в силу постановления)

_____ в день.

(стоимость в рублях)

3.2. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением указанных в пункте 3.5. настоящего Договора.

3.3. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ДОУ по уважительным причинам, указанным в пункте 3.5. настоящего Договора, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации ДОУ о невозможности посещения ребенком ДОУ.

3.4. Возврат излишне уплаченной суммы родительской платы родителю (законному представителю) производится при выбытии Воспитанника из ДОУ на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- копии документа с указанием номера лицевого счета открытого в кредитной организации;
- копии свидетельства о рождении.

3.5. К уважительным причинам относятся:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие ДОУ по причине карантина;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- летний период сроком до 75 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трёх месяцев в год, на основании их заявления и непосещении ребенком ДОУ;
- болезнь родителей (законных представителей), подтвержденная справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтвержденный справкой – вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию; регистрация родителей в органах занятости населения в качестве безработных, подтвержденная справкой органов занятости населения;
- простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия);
- закрытие ДОУ, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу ДОУ.

3.6. При непосещении Воспитанником ДОУ без уважительной причины перерасчет оплаты не производится.

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми,

оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.8. Родительская плата вносится **ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца**, путем перечисления денежных средств на лицевой счет ДОУ. Сумма к оплате рассчитывается исходя из 100% авансового платежа за текущий месяц, уменьшенного (увеличенного) на излишне оплаченную (недоплаченную) сумму родительской платы предыдущего месяца. Излишне оплаченная (недоплаченная) сумма рассчитывается как разница между авансовым платежом и начисленной родительской платой на основании табеля учета посещаемости.

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

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

V Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "01" сентября 20_____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Сказка» (МАДОУ детский сад № 13 «Сказка»)
ИНН/КПП
ОГРН
ОКПО/ БИК
Лицевой счет:
ОК 12, УФК по Забайкальскому краю
р/с _____
Отделение Чита г.Чита
Адрес: Забайкальский край, Краснокаменский район, г.Краснокаменск, д.412
Тел: 8 (30245) 4-50-32
_____ /_____/

М.П.

ЗАКАЗЧИК:
Ф.И.О.(при наличии – последнего):
_____
_____
_____
Паспорт: _____
_____
Кем выдан _____
_____
Дата выдачи _____
Адрес _____
_____
Подпись _____

Второй экземпляр настоящего Договора получен «____» _____ 20 __ г, _____ (подпись)

Приложение 7 к Порядку приема

Форма Книги учета движения детей

КНИГА
учета движения детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №13 «Сказка»

№ п/п	Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения ребёнка	Домашний адрес	Ф.И.О. (последнее – при наличии), место работы и должность матери, контактный телефон	Ф.И.О. (последнее – при наличии), место работы и должность отца, контактный телефон	Дата зачисления в ДОУ	Реквизиты приказа о зачислении ребенка в ДОУ, указать откуда прибыл	Дата выбытия и куда
1	2	3	4	5	6	7	8	9