

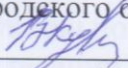


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА**

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

Согласовано

Председатель профкома
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга

 В.В. Куваева
Протокол № 2 от 29.03.2024 г.

Утверждаю

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга



О.П.Сиялова
Приказ № 23/1(ОВ) от 29.03.2024 г.

**Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

Принято педагогическим советом
протокол № 3 от 29.03.2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приняты в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020 г. «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 от 04.10.2021 г.»О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023 г. «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Постановлением администрации городского округа Вичуга Ивановской области «О закреплении образовательных организаций за территориями городского округа Вичуга» от 09.01.2018 г. № 1;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации городского округа Вичуга Ивановской области «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и общеобразовательными организациями, подведомственными отделу образования, в электронном виде» № 1310 от 29.11.2016 г. Приложение № 4 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Уставом Образовательной организации;
- локальными нормативными актами Образовательной организации и настоящими Правилами.

1.3. Правила приема в Образовательную организацию обеспечивают прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. 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".

1.4. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации городского округа Вичуга (орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования ч.4 ст. 67 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований, федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.6. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению отдела образования администрации городского округа Вичуга.

2. Порядок приема обучающихся в Образовательную организацию

2.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение 10 дней после получения направления (путёвки), предоставляемого отделом образования администрации городского округа Вичуга в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, в которую получено направление.

2.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, поданного 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). (Приложение № 1)

2.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- информация 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).

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.

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").(Приложение №2)

2.6. Примерная форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном Сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. При приеме в Образовательную организацию родители 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка - для родителей(законных представителей) ребёнка – граждан РФ
- – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка -для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.10. Требование о представлении иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным ответственным лицом за прием заявления и документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию (приложение №3)

2.12. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме или в период посещения Образовательной организации, по своему желанию предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- необходимые для начисления компенсации части родительской платы, если признаны малоимущими родителями.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка), заверенная подписью уполномоченного ответственного лица за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение №4)

3. Документация

3.1. После приема необходимых документов, Образовательная организация заключает (ч. 2, ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор), который является основанием возникновения образовательных отношений. (Приложение № 5)

3.2. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

3.3. Оформленный Договор регистрируется в Журнале регистрации Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями).

3.4. В целях обеспечения безопасности обучающихся, охраны их жизни и здоровья в тексте договора допускается прописывать Перечень лиц, в отношении которых родители (законные представители) ребенка принимают решение о передаче своих полномочий в части сопровождения своего ребенка в Образовательную организацию и из Образовательной организации. Данный перечень может оформляться и как приложение к договору.

3.5. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном Сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение № 6)

3.6. После издания распорядительного акта, в котором указывается группа, в которую зачисляется обучающийся, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации.

3.7. Данные о воспитанниках, зачисленных в Образовательную организацию, заносятся в «Журнал движения детей», который предназначен для регистрации сведений о воспитанниках и контроля движения воспитанников.

3.8. Журнал движения детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя Образовательной организации.

3.9. Данные о принятых в Образовательную организацию воспитанниках передаются руководителем Образовательной организации медицинской сестре и воспитателям групп, которые ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости воспитанников группы.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.1. Контроль ведения приема, учёта, перевода и движения, обучающихся в Образовательной организации полностью осуществляет руководитель Образовательной организации.

4.2. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Правила выносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Образовательной организации.

4.3. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых Правил.

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга
от _____

контактный телефон, электронная почта (при наличии)

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения,

(реквизиты свидетельства о рождении: №, серия, кем и когда выдано или реквизиты записи акта о рождении ребёнка из
выписки ЕГРЛ ЗАГС)

проживающего по адресу: _____

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе (указать направленность
группы) _____

(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности / группе оздоровительной
направленности / группе комбинированной направленности / семейной группе общеразвивающей направленности)

Родители (законные представители):

Отец: _____

Мать: _____

Представители: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид
документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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

(указать требуется или нет и что требуется) _____

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

К заявлению прилагаются:

-направление отдела образования;

-согласие на обработку персональных данных

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с
№5, Образовательной программой МДОУ д/с № 5, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и
их родителей (законных представителей), локальными нормативными актами, регламентирующими
деятельность МБДОУ д/с № 5, правами и обязанностями ребёнка в том числе через официальный сайт
ДОУ <https://mbdou5vichuga.edu-sites.ru> ознакомлен (а) :

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования
русский, в том числе **русский** как родной язык.

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ/ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО матери или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекунов указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

Я, _____,
(ФИО отца или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекунов указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

Приходящегося нам

Зарегистрированного по адресу:

Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга, находящемся по адресу 155331, Ивановская область, г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д. 14, в лице ответственного за обработку персональных данных заведующего Сияловой О.П. (далее – «Оператор») в целях (отметить галочкой, ненужное зачеркнуть):

1. ☐ в целях персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»:

- использование наших персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, пол, дата рождения, место рождения, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, СНИЛС.

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, пол, место рождения, дата рождения, номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения, гражданство, серия и номер свидетельства о рождении или другого документа удостоверяющего личность, адрес регистрации, СНИЛС, образовательная организация, класс (группа), а также данные об этапах обучения, о достижениях (портфолио) и иная информация, связанная с образовательным процессом.

2. ☐ с целью предоставления электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детский сад» Автоматизированная информационная система «Комплектование ДОУ»

- использование наших персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество заявителя, степень родства, паспорт заявителя, адрес заявителя, СНИЛС заявителя, телефон заявителя, E-mail заявителя, фамилия имя отчество родителей (законных представителей), E-mail, телефон, документ о предоставлении льготы при зачислении

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, пол, дата рождения, номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения, серия и номер свидетельства о рождении, адрес регистрации, СНИЛС.

3. ☐ в целях осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования (при приеме в детский сад):

- использование наших персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактные телефоны. Иностранцы граждане и лица без гражданства

– документ подтверждающий родство или законность представления прав ребенка, документ подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, место рождения, дата рождения, свидетельство о рождении или другой документ удостоверяющий личность, адрес регистрации, адрес места жительства, медицинское заключение.

3. ☐ в целях предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- использование персональных данных одного из родителей относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, справка о признании семьи малоимущей

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, свидетельство о рождении или другой документ удостоверяющий личность.

4. ☐ в целях предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- использование персональных данных одного из родителей, пользующегося льготой, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, документ о предоставлении льготы (при наличии), справка о составе семьи.

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, свидетельство о рождении или другой документ удостоверяющий личность, документ о предоставлении льготы (при наличии).

6. ☐ Даём свое согласие на размещение на официальном сайте, расположенном по адресу <https://mbdou5vichuga.edu-sites.ru/> информации о нас и нашем несовершеннолетнем, фотографий и видео нашего ребенка (опекаемого), на которых он (она) изображен(а), полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под его(ее) именем. А также предоставляем полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с изображением нашего ребенка (опекаемого) в родительских уголках, на выставках, в качестве иллюстраций на профессиональных мероприятиях: в презентациях, семинарах, конференциях, методических объединениях, мастер-классах, не противоречащих действующему законодательству. Мы отказываемся от права исправлять фотоснимки и видео или вмешиваться в права автора публиковать его (ее) фотографии и видео.

Настоящее согласие предоставляется нами на осуществление действий в отношении наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу оператору единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и оператору регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам для осуществления действий по обработке информации: обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Мы проинформированы, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по личному письменному заявлению.

Мы подтверждаем, что, давая такое согласие, действуем по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Подпись субъекта
персональных данных:

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Подпись «Оператора»:

_____	<u>заведующий МБДОУ д/с № 5</u>		
_____	_____	_____	_____
дата	должность	подпись	расшифровка подписи

Субъект персональных данных получил один экземпляр настоящего Согласия.

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся
о приеме в МБДОУ д/с № 5

№	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Адрес места жительства	Перечень предоставленных документов	Дата подачи заявления	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
1	2	3	4	5	6	7



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

Расписка о получении документов

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме в МБДОУ д/с №5

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующим Сияловой О.П. приняты от родителей (законных представителей)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

следующие документы и копии документов при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление отдела образования	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Прочие , необходимые для оказания образовательной услуги и предоставления льгот документы		
4	Итого:		

Документы передал: _____ / _____ Дата: _____
(подпись/расшифровка подписи)

Документы принял: _____ / _____ Дата: _____

м.п.

(подпись/расшифровка подписи)

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Вичуга

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга, (далее - ДООУ) на основании лицензии от "19" мая 2017 г. серия 37 Л 01 № 0001510 регистрационный номер: 1960, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ДООУ Сияловой Ольги Павловны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество последнее при наличии),
именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующей (его) на основании (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

паспорт: _____, **выданного** (кем и когда)

_____ в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)

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

именуемого в дальнейшем - Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются реализация образовательной организацией образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой (далее - ФОП дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование Образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 5** (далее - Образовательная программа).

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

весь период пребывания Воспитанника в ДООУ.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: **режим полного дня – 10,5 часов с 07.30 до 18.00, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: **общеразвивающей направленности**

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислять Воспитанника из ДОУ:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных учреждениях;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в школу.

О расторжении договора родители (законные представители) письменно уведомляются за 14 дней;

2.1.3. **Отказать в приёме в ДОУ Воспитанника с признаками заболевания.**

2.1.4. Отказать в передаче ребёнка Заказчику и лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Иметь достоверные сведения о состоянии здоровья обучающегося.

2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход в ДОУ по его обоснованному заявлению.

2.1.7. Приостанавливать эксплуатацию здания и прием детей для проведения всех видов ремонтных работ в соответствии с п. 1.7. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к органи зациям воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодёжи», а также в летний период для проведения работ по подготовке ДОУ к функционированию в новом учебном году.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Исполнитель имеет право на:

- уважительное и вежливое обращение со стороны Заказчика;
- обращение с просьбой к Заказчику (законным представителям) за помощью и принятие помощи от Заказчика (его законных представителей), в том числе финансовой и материальной для решения своих уставных целей и задач;
- **привлечение Заказчика (его законных представителей) к участию в субботниках по благоустройству прогулочных участков и территории ДОУ, а также оформлению групповых помещений;**

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Заказчик имеет преимущественное право на обучение и воспитание Воспитанника перед всеми другими лицами.

2.2.2. Заказчик имеет право на:

- защиту прав и законных интересов Воспитанника;
- на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.
- защиту своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка;
- участие в управлении ДОУ в форме, определяемой Уставом ДОУ;
- внесение предложений по повышению качества образовательной деятельности ДОУ;
- пребывание со своим ребенком в ДОУ в период его адаптации при необходимости и по согласованию с Исполнителем;
- посещение ДОУ для общения с педагогами **в предусмотренное для этого время;**
- подачу **обоснованного заявления** Исполнителю об отсрочке платежей за присмотр и уход **не позднее, чем за 7 дней до установленных сроков оплаты;**
- добровольные пожертвования на развитие ДОУ и оказание другой помощи ДОУ в решении его уставных задач;
- заслушивание отчета Исполнителя о деятельности ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе;
- снятие своего ребенка из детского сада на период отпуска;

- получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Заказчик вправе:

- 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;
- **обо всех видах планируемых обследований** (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, **право согласиться** на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях или **отказаться** от их проведения, участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- 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;

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

- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, если таковые оказываются Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

- находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение: **необходимость и продолжительность присутствия родителей определяют и рекомендуют старший воспитатель и медицинский работник.**

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

- создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Руководствоваться в своей деятельности: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребёнка; законодательными актами органов государственной власти Ивановской области; муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере дошкольного образования; Уставом ДОУ.

2.3.2. Предоставить возможность реализовать гарантированное государством право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и федеральной образовательной программы дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3.3. 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.

2.3.4. Обеспечить надлежащую реализацию образовательных программ, предусмотренных

разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой дошкольного образования,

Образовательной программой дошкольного образования (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора, а именно, обеспечить:

- сохранение и поддержку индивидуальности ребенка, развитие его индивидуальных способностей и творческого потенциала как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;
- взаимодействие с семьями, оказание консультативной и методической помощи Заказчику (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;
- предоставление специальных условий для воспитания и развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, организация развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ (оформление помещений, оснащение необходимым оборудованием, учебно-наглядными материалами и т.д.);
- медицинское обслуживание Воспитанника через лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия. Медицинское обслуживание Воспитанников в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения, Исполнитель предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников;
- функционирование, наполнение и обновление официального сайта ДОУ;
- выявление и поддержку одаренных детей.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении реализации платных образовательных программ (при их наличии в образовательной организации) 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».

2.3.6. Обеспечивать наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.7. 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:

2.3.8. 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.

2.3.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.10. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.11. Обеспечить реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания

развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

питание: завтрак, второй завтрак, обед и полдник (соответствует нормам СанПиН и длительности пребывания Воспитанника в ДОУ).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в период **с 01 июня до 31 августа**, а также в течение учебного года по взаимной письменной договоренности между администрацией и родителями (законными представителями) ребенка. Основаниями для перевода из группы в группу могут быть:

карантинные мероприятия, мероприятия на основании п.9.5 СП 3.1. 2951 – 11 «Профилактика полиомиелита», во избежание возникновения вакцинассоциированного полиомиелита, производственная необходимость, заявление родителей (при наличии свободных мест).

2.3.14. Уведомить Заказчика **за два месяца** о невозможности или педагогической нецелесообразности реализации Воспитаннику образовательных программ в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей.

Сохранять место за обучающимся в ДОУ в случае пропусков по уважительным причинам, а именно: болезни ребёнка, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.15. 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.

2.3.16. Обеспечить Заказчику возможность выбора языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Нести ответственность за воспитание и образование своих детей

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

2.4.3. Своевременно вносить устанавливаемую администрацией городского округа Вичуга Ивановской области плату за присмотр и уход в ДОУ, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае оказания в ДОУ дополнительных образовательных услуг) в установленном размере и порядке в срок **до 10 числа текущего месяца.**

2.4.4. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

2.4.5. **Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.**

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

2.4.7. Соблюдать режим ДОУ, приводить Воспитанника в ДОУ в **строго в определенные часы приема** (если нет уважительных причин для иного времени, согласованного с заведующим ДОУ) и **лично** передавать ребенка воспитателю или сотруднику ДОУ, заменяющему его.

Вся одежда ребёнка должна быть промаркированной, опрятной, чистой, обувь с удобными застёжками. Необходимо иметь запасное нижнее белье.

В холодное время года необходимо иметь запасную верхнюю одежду (теплые штанишки, варежки и т.п.) в связи с отсутствием условий для просушивания одежды.

2.4.8. Приводить и передавать ребенка воспитателю или сотруднику, заменяющему его.

В случае невозможности лично приводить, передавать и забирать ребенка, Родитель (законный представитель) доверяет на основании заявления (*приложение № 1*), оформленного на имя заведующего образовательной организации, приводить передавать и забирать ребёнка лицу(лицам), достигшим 18-и летнего возраста:

Лицам, не достигшим 18-и летнего возраста, воспитанники не выдаются.

2.4.9. Информировать Исполнителя:

- о предстоящем отсутствии Воспитанника и причинах отсутствия или его болезни до **10.00** текущего дня по телефону: **8 (49354) 2 – 14 – 01**;
- о возвращении в ДОО после длительного отсутствия до **12.00 часов** дня, предшествующего дню возвращения по телефону: **8 (49354) 2 – 14 – 01**;
- о состоянии здоровья своего ребёнка (предоставлять ДОО достоверные сведения).

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

2.4.10. Представлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанников.

2.4.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач: оформлении помещений и участков, ремонте, расчистке снега, проведении праздников, досугов и т.д.

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

- иное:

Не оставлять у детского сада свои транспортные средства (велосипеды, коляски, санки и т.д.) без присмотра. ДОО не несет ответственности за их сохранность в виду отсутствия условий для их хранения.

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 Учредителем ДОО – администрацией городского округа Вичуга и составляет: _____ **в месяц.**

Обо всех изменениях в оплате Заказчик ставится в известность своевременно.

Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

Исполнителя в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.**

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

3.4. Оплата производится в срок: **не позднее 10 числа текущего месяца.**

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных программ

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных программ, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет: _____
(стоимость в рублях)

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут взаимную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Ответственность за выполнение условий настоящего договора распространяется на обоих родителей (законных представителей) Воспитанника.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования (завершения обучения).

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

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Ф.И.О _____

Документ удостоверяющий личность:

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

Контактный телефон, электронная почта (при наличии) _____

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

ОКОГУ: 49007

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ д/с № 5

от _____

паспортные данные

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, законный представитель обучающегося группы № _____ МБДОУ д/с № 5 _____, _____ года рождения, даю разрешение приводить и забирать моего ребенка в период с _____ 202__ года по _____ 202__ года следующим лицам:

1. _____, _____ года рождения, паспорт _____.

2. _____, _____ года рождения, паспорт _____.

Дата: _____

С заявлением согласен

Дата _____

Подпись заявителя удостоверяю.

Заведующий МБДОУ д/с № 5 : _____

ФИО

Согласен на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам МБДОУ д/с № 5 удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника _____ по договору от _____.

Срок согласия – _____.

_____ 202__ _____

_____ 202__ _____

Реквизиты распорядительного акта

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга

№ п/п	Приказ номер, дата		наименование возрастной группы	число детей, зачисленных в указанную возрастную группу