

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 24
И.В. Александрова
Приказ № 34 от 09.02.2024г.

ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 24 г.
города Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 (с изменениями от 21 января 2019 года № 32);
- приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 года № 686 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 13.03.2019 № 482 «О закреплении образовательных учреждений муниципального образования Славянский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Славянский район».

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3.1. Право преимущественного приема в Учреждение имеет ребёнок, в том числе усыновлённый (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

Право преимущественного приёма в учреждение имеют дети:

- военнослужащих и граждан, которые пребывают в зоне СВО, а также, которые погибли при СВО;

- сотрудников Рос гвардии, которые погибли при СВО или скончались из-за заболевания, которое получили при СВО.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Комплектование Учреждения осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» (далее – АИС «Е - услуги. Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее- АИС «Сетевой город». Образование»), интегрированные между собой.

1.6. Основное комплектование возрастных групп Учреждения производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года) в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 01.10.2019 г. № 2358 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.7. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии медико-социальных условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

1.8. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8-10 часового пребывания); в режиме пребывания 10,5 часов; продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (до 3 часов без организации питания), (5 часов с 3-х разовым питанием). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

1.9. В Учреждении комплектуются группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Подбор контингента для разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

1.10. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группах

общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.11. В дошкольном учреждении могут быть организованы, также: группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет при наличии медико-социальных условий;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

группы семейного воспитания с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.12. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012

года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Настоящие Правила вводятся приказом по Учреждению. Срок действия Порядка не ограничен (или до внесения изменений или замены).

2. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме (зачислении) подаются в Учреждение, в которое получено направление, выданное управлением образования. Срок действия направления 1 месяц.

2.2. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;

- Порядком и формами получения письменного согласия родителей (законных представителей) на проведение отдельных видов обследований и сопровождение воспитанников в Учреждении;

- Положением о психолого-педагогическом консилиуме Учреждения;

- Положением о Педагогическом совете;

- Положением о родительском комитете;

- Положением о родительском собрании;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и обязанностями родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родителями (законными представителями) заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных (приложение № 1).

2.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются о наличии права на

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.7. 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.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 3). После регистрации, родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень

представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

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

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

2.12. Заведующий Учреждения регистрирует ребенка в Книге учета движения детей Учреждения (далее – Книга) с даты зачисления ребенка в Учреждение, указанной в приказе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.14. Ответственный МБДОУ д/с № 24 в АИС «Е-услуги. Образование» меняет статус заявления «Направлен на постоянное место» («Направлен на временное место») на статус «Зачислен на постоянное место» («Зачислен на временное место»). Ответственный одновременно с зачислением детей в АИС «Сетевой город. Образование», «Е – услуги. Образование» в каждой возрастной группе устанавливает предельную наполняемость.

2.15. В Учреждении учитываются условия формирования возрастных групп детей дошкольного возраста на дату начала учебного года – 1 сентября текущего года.

Возрастная группа, на которую рассматривается определение ребенка на момент начала учебного года (ребенок, родившийся в сентябре – декабре месяце, может быть зачислен в возрастную группу по наличию полных лет по состоянию на 1 сентября текущего года или в группу детей следующего возрастного периода при наличии в ней свободного места, по заявлению родителей (законных представителей).

2.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

3. Зачисление и отчисление детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности

Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе дошкольного образования, в

условиях групп компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Первоочередным правом зачисления в группу компенсирующей направленности пользуются воспитанники с более сложным диагнозом.

3.1. При комплектовании групп комбинированной направленности учитываются особенности психофизического развития и возможности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.3. Психолого-медико-педагогическая комиссия в своем заключении делает выводы о необходимости создания специальных условий для получения дошкольного образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, коррекции нарушений развития на основе специальных педагогических подходов; рекомендует формы получения образования, образовательную программу, которую ребенок может освоить, формы и методы психолого-медико-педагогической помощи.

3.4. В соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии в Учреждении создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для них методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также их социальному развитию, в том числе посредством организации инклюзивного образования.

3.5. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с

ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Срок обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования определяется по результатам динамического сопровождения и ежегодной выдачи заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Если по результатам динамического сопровождения на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии определяется норма развития воспитанника, он подлежит обязательному переводу в группу общеразвивающей направленности на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение № 6).

3.8. Если в период обучения ребенка в группе компенсирующей направленности по результатам динамического сопровождения выявляются дефекты или противопоказания к обучению по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для данной категорией нарушений и на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии уточняется диагноз воспитанника, то воспитанник подлежит обязательному переводу в группу компенсирующей направленности для детей с соответствующей категорией нарушений (в том числе и другого Учреждения), или в группу комбинированной направленности на основании заявления родителей (законных представителей).

3.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии форму получения дошкольного образования и форму обучения.

4. Перевод воспитанников.

4.1. Ежегодный перевод воспитанников Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется с 1 июля по 31 августа текущего года.

4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется на основании приказа по Учреждению и заявления родителей (законных представителей).

4.4. Перевод воспитанников оформляется приказом руководителя Учреждения, а также вносятся изменения в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

**Форма согласия
на обработку персональных данных воспитанника**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий (ая) по адресу _____

паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____

название выдавшего органа _____

код подразделения _____ в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 24 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее МБДОУ д/с №24) на обработку моих персональных данных и моего ребенка (опекаемого) _____ согласно перечня.

1. Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- сведения о состоянии здоровья;
- паспортные данные родителей;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- информация о лицевом счете для перечисления компенсационных выплат;
- количество детей в семье;
- сведения об образовании, о месте работы, занимаемой должности или учебы родителей;
- полис медицинского страхования, СНИЛС ребенка;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, ребенок с ОВЗ и т.п.);
- фото и видео ребёнка, на которых он (она) изображены полностью или фрагментарно;
- сведения о близких родственниках;
- дополнительные данные, которые я сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Я даю согласие на использование вышеуказанных персональных данных в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ д/с №24 единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности,
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в

архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;

- использования при составлении списков;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайтов МБДОУ д/с № 24, управления образованием и сайтов педагогического сообщества;
- участия в муниципальных, региональных, краевых и межрегиональных мероприятиях и конкурсах.

3. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МБДОУ д/с № 24 в рамках уставной деятельности.

4. МБДОУ д/с №24 вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, передачу в структуры Министерства образования, культуры и спорта Краснодара и Краснодарского края, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и МБДОУ д/с №24; обезличивание и уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчетные формы.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в МБДОУ д/с № 24 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Я проинформирован(а), что МБДОУ д/с № 24 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

8. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде и может быть направлен в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

9. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Подпись субъекта персональных данных

(родитель ребенка (законный представитель) _____

(Расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

Заведующему МБДОУ д/с № 24
И.В. Александровой

ФИО родителя (законного представителя)

Регистрация родителя (законного
представителя) по месту жительства
(пребывания) на территории МО Славянский
район

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____**

Прошу принять моего ребёнка

ФИО (при наличии)

Дата рождения:

Свидетельства о рождении (реквизиты):

серия, номер, дата выдачи

Адрес места жительства (место пребывания):

(индекс, край, район, город, улица и т. д.)

Адрес места жительства (место фактического проживания):

(индекс, край, район, город, улица и т. д.)

на обучение по (образовательной/ адаптированной образовательной (на основании
(нужное подчеркнуть)
заключения ПМПК № ____ от _____) программе дошкольного образования

В режиме полного/сокращенного/кратковременного пребывания
(нужное подчеркнуть)

В группу общеразвивающей /компенсирующей/комбинированной направленности

(нужное подчеркнуть)

С « » _____ 20__ г.

Имеется ли потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (указать при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец/мать/опекун/

Приёмный родитель

ФИО (при наличии)

Родитель (реквизиты паспорта), опекун (реквизиты документа подтверждающего установление опеки)

Адрес места жительства:

контактный телефон, адрес электронной почты

Отец/мать/опекун/

Приёмный родитель

ФИО (при наличии)

Родитель (реквизиты паспорта), опекун (реквизиты документа подтверждающего установление опеки)

Адрес места жительства:

контактный телефон, адрес электронной почты

Выбор языка образования _____

(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом МБДОУ д/с № 24, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

Родители:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Согласен / согласна на обработку, хранение и передачу моих персональных данных и персональных данных ребенка, указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

ФОРМА
расписки в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

Регистрационный номер заявления _____ от _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель) _____

ФИО

В отношении ребёнка _____

ФИО

дата рождения

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов, листов
1	направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	копия	
3	медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение	подлинник	
4	копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
5	копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
6	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	копия	

7.	заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Славянский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
8.	Иные документы:		

Расписку выдал:

Заведующий/уполномоченное

лицо

м.п.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Расписку получил (а)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

ДОГОВОР №

**об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования**

г. Славянск-на-Кубани

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее МБДОУ д/с № 24) осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии от "01" апреля 2016 г. 23Л01 № 0004681, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего, Александровой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №24, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 02.07.2020г №1232, и**

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании свидетельства о рождении, выданного

(кем выдано, дата, номер, серия)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: _____

(образовательная/адаптированная образовательная -нужное выбрать)
программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 24 (нужное отметить)

- в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов)

- в режиме сокращённого дня пребывания (8-10 часов)

- в режиме пребывания 10,5 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей *(нужное подчеркнуть)* направленности на основании направления управления образования муниципального образования Славянский район _____ заявления Заказчика *(номер направления)*

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) (при наличии)

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на

возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели с 9.00 до 11.00 (два часа).

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10 часов, 2-х разовым при посещении в режиме пребывания 5 часов, в соответствии с режимом возрастной группы, а так же организовать второй завтрак (соки, фрукты, кисломолочные продукты):

1-й завтрак с 8.00-9.00.

2-й завтрак 10.00-11.00

обед с 11.30 – 13.00,
полдник с 15.30– 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок в течение года с момента поступления в образовательное учреждение 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 и научным 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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе 3.1 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. 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. Лично передавать ребёнка воспитателю и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка посторонним лицам, не достигшим 18 лет. В случае наличия причин, препятствующих исполнению настоящего пункта, воспитатель вправе принять и передать ребёнка лицу, уполномоченного на то родителем (законным представителем) ребёнка на основании соответствующего письменного заявления.

2.4.9. Обеспечивать Воспитанника одеждой и обувью в соответствии с санитарными нормами и гигиеническими требованиями (физкультурная форма, сменная обувь с застёжкой, смена белья, панамы (в летний период))

2.4.10. Приводить Воспитанника в учреждение в опрятном виде, чистой одежде и

обуви, следить за тем, чтобы ребёнок не приносил в учреждение предметы, угрожающие жизни и здоровью окружающих детей (спички, лекарства, жевательные резинки, булавки, значки, деньги, мелкие предметы и др.)

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в режиме сокращённого пребывания (10 часов) с 3-х разовым питанием и вторым завтраком _____
(_____)
(сумма прописью)

за фактические рабочие дни. При условии предоставления документов предоставляется льгота.

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме _____
(_____)
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 5 числа каждого месяца по безналичному расчёту**

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и

действует до « _____ » _____ 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»	«ЗАКАЗЧИК»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район Адрес: 353562 Краснодарский край г. Славянск-на-Кубани ул. Отдельская, 29 а Тел: 8(86146) 4-02-66 ИНН 2349015027 БИК 040349001 Банковские реквизиты: р/с 03204643036450001800 по Краснодарскому краю Южное ГУ Банка России г. Краснодар Заведующий МБДОУ д/с № 24 г. Славянска-на-Кубани _____ И.В. Александрова М.П.	Ф.И.О. _____ Паспортные данные: Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Прописан _____ Фактический адрес _____ Контактный телефон _____ _____/_____ (подпись) / ФИО _____ (дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

Заведующему МБДОУ д/с № 24
И.В. Александровой

ФИО родителя (законного представителя)

Регистрация родителя (законного
представителя) по месту жительства
(пребывания) на территории МО Славянский
район

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка

(ФИО ребёнка)

Посещающего _____ группу

(указать группу)

общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

в _____ группу МБДОУ д/с № 24

(указать группу)

общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

с _____

дата

подпись

расшифровка подписи