

СОГЛАСОВАНО:

На общем родительском собрании
МБДОУ «Металлурговский детский сад
№2»

Протокол № 3 от 25.05.22

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Металлурговский детский сад
№2»

Приказ №

О.Ю. Чететина

№2»

от

01.06.2022



Чечетин
а Ольга
Юрьевна
а

Подписан: Чететина Ольга
Юрьевна
DN: OU=заведующий, O="МБДОУ ""Металлурговский детский сад №2""",
CN=Чечетина Ольга Юрьевна,
E=sever.197a@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место
подписания
Дата: 2022.05.31
12:54:06+07'00'
Foxit PDF Reader Версия:
11.2.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема граждан в МБДОУ «Металлурговский детский сад №2»

Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Металлурговский детский сад №2» (далее - Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Металлурговский детский сад №2», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение), правила учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08 – 1063 «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Металлурговский детский сад №2».

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

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

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Новокузнецкого муниципального района.

2. Правила приема граждан

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению управления образования администрации Новокузнецкого муниципального района посредством использования региональной информационной системы «АИС «ДОУ».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), которое предоставляется 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.

Примерная форма заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение (Приложение № 4) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п 2.2., п.2.3. настоящего Положения, а также распорядительный акт администрации Новокузнецкого муниципального района о закреплении образовательных организаций за территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

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

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

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. После приема документов, указанных в пунктах 2.2.,2.3 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2.,2.3. настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.11. По запросу родителя (законного представителя) ребенка Учреждением предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3. Правила учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

3.1 Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приёма детей в учреждение, избежание нарушений прав ребёнка при приёме в учреждение, планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2 Учет осуществляется учреждением. Учет производится на электронном и бумажном носителях.

3.3. Учет осуществляется в «Книге учета постановки на очередь будущих воспитанников (далее – книга). Книга нумеруется, прошивается и скрепляется печатью.

3.4. Учет детей производится также в реестре, нуждающихся в услугах дошкольного образования, в информационной системе «АИС ДОУ».

3.5. Постановку на учет детей производит руководитель учреждения.

3.6. Учет производится с указанием:

- Ф.И.О. ребёнка
- возраста (числа полных лет)
- даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в учреждении

3.7. Учёт включает:

- Составление поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличии права на предоставление места в учреждении в первоочередном порядке
- В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком учреждения, реестр дифференцируется на списки по годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (1 сентября текущего календарного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос)
- Систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в учреждение
- Формирование списка «очередников» из числа детей нуждающихся в предоставлении места в учреждение в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года)

3.8 Постановка на учет, организованная в информационной системе «АИС ДОУ» субъектом Российской Федерации, осуществляется путём заполнения интерактивной формы заявления на специально – организованном общедоступном родителям (законным представителям) либо оператором учреждения на основании личного заявления. Письменное заявление может быть направленно почтовым сообщением или по адресу электронной почты учреждения.

3.9. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указывается:

- дата рождения ребёнка;
- дата с которой планируется начало посещения ребёнком учреждения;
- адрес фактического проживания ребёнка

Заявление о постановке на очередь для предоставления дошкольного образования (Приложение №1) и согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего (Приложение 2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.10 При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в учреждении в первоочередном порядке (если таковое имеется)

3.11. При постановке на учет в информационной системе «АИС ДОУ» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, указанные в заявлении.

3.12. После постановки на учет родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку через информационную систему «АИС ДОУ» или лично, выдается или высылается по электронной почте сертификат.

3.13. Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах или сайте учреждения, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- о размере родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Новокузнецкого муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- о вариативных формах дошкольного образования при невозможности предоставить место в дошкольном образовательном учреждении на постоянной основе

3.14. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении с 1 сентября текущего календарного года, формируется с 1 июня календарного года для предоставления ребёнку места с 1 сентября календарного года.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года) включаются в список детей, которым место в учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в учреждение на последующие периоды и изменения данных ребёнка.

3.15. Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребёнка в учреждение, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребёнка на учёт:

- изменить ранее выбранный год поступления ребёнка в учреждение;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребёнок на другое, расположенное на территории Новокузнецкого муниципального района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребёнке (смена фамилии, имени, отчества, адреса)

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через информационную систему «АИС ДОУ» или при личном обращении в учреждение.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуроре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.17. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в учреждение:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");
- дети отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-

Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации");

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей");
- дети из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети медицинских работников, в том числе находящихся под их опекой (попечительством), заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области-Кузбасса:
 - оказывающей первичную медико-санитарную помощь и имеющей прикрепленных застрахованных лиц;
 - оказывающей скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь.(Закон Кемеровской области – Кузбасса «О внесении изменения в Закон Кемеровской области «О здравоохранении» от 25.05.2021 № 41-ОЗ)
- иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

Кроме того, дети, имеющие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, принятых ранее в Учреждение (часть 3.1 в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2021 N 310-ФЗ).

3.18. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребёнка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.19. Внеочередной (первоочередной) прием в Учреждение реализуется с учетом принципа закрепления образовательных организаций за конкретной территорией.

4. Порядок комплектования учреждения

4.1 Порядок комплектования учреждения определяется учреждением и осуществляется заведующим в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

4.2. Учреждение комплектуется ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждение и включенных в список детей, которым место необходимо с 1 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.3. Если в процессе комплектования места в Учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в Учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь

созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

4.4. При комплектовании Учреждения рекомендуется соблюдать следующую норму: количество мест в Учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) учреждений изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

4.6. В случае если дети, поставленные на учет с 1 сентября текущего года не обеспечены местом, то до предоставления места Учреждение обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в группах кратковременного пребывания; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования, в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в Учреждении с 1 сентября следующего года.

4.7. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в Учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

4.8. Заведующий извещает родителей (законных представителей) воспитанников:
- о времени предоставления ребенку места в Учреждении;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в Учреждении, в частности, о документах, которые необходимо представить для приема ребенка в Учреждение, и о сроках приема указанных документов.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его согласования с председателем Управляющего совета и утверждения руководителем Учреждения.

5.3. Срок настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

Заявление о постановке на очередь для предоставления дошкольного образования

Заведующему МБДОУ
«Металлурговский детский сад №2»
О.Ю. Чечетиной
от _____
(Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя)

Заявление о постановке на учет

Прошу поставить моего ребенка _____

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

дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении:

проживающего по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства и (или) места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на учет для предоставления дошкольного образования.

Сведения о законном(ых) представителе(ях) или лице, уполномоченном заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя):

1. _____,

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

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

2. _____,

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

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

Желаемая дата приема на обучение: _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или сестер), обучающихся в учреждении _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

1. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подпись)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подпись)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в информационной системе
«АИС ДОУ»

Я, _____ (ФИО), паспорт:

серия _____ номер _____,

выданный _____ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ (далее – «Законный представитель»),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребёнка), дата рождения _____

_____свидетельство _____ о _____ рождении
_____, выданное _____

_(кем и когда) (далее – «Ребенка»),

даю согласие оператору: МБДОУ «Металлурговский детский сад №2», расположенному по адресу:

654211, Кемеровская область, Новокузнецкий район, п. Северный, ул. Луговая, д. 197 а

ФИО руководителя: Чечетина Ольга Юрьевна,

на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы **«АИС ДОУ»**, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные, Законного представителя Ребенка,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

Цель обработки: предоставление Ребенку и/или его Законным представителям информации о текущей очередности Ребенка в дошкольных образовательных учреждениях в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном Учреждении до момента выпуска, исключения, перевода в другое ДОУ или по достижению 7 летнего возраста.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

Подпись: _____

« ____ » _____ 20__

Приложение №3

**ДОГОВОР
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «МЕТАЛЛУРГОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №2»
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКА**

п.Северный
(место заключения договора)

" ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Металлурговский детский сад №2» (далее - образовательное учреждение)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную на основании лицензии от "13" мая 2014 г. № 14451,
(дата и номер лицензии)

Выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чечетиной Ольги Юрьевны, (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и Родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), обеспечение развивающего обучения и воспитания, присмотр, уход и оздоровление Воспитанников.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Металлурговский детский сад №2»

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с момента подписания настоящего Договора _____ и до прекращения образовательных отношений.

1.4. Форма обучения – ОЧНАЯ.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая))

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления учреждением, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, и в соответствии ч. 5 ст. Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении.

Размер частичной компенсации платы устанавливается пропорционально фактически внесенной суммы (рассчитанной с учетом льгот и количества дней, проведенных ребенком в детском саду):

20% - если ребенок первый в семье,

50% - за содержание второго ребенка,

70% - если это третий ребенок (а также последующие).

2.2.7. Образовательное учреждение имеет право обращаться в судебные органы о взыскании суммы задолженности за присмотр и уход Воспитанника, в случае неисполнения Заказчиком п. 2.4.2. настоящего договора.

2.2.8. Объединять группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп и отпусков работников), закрывать образовательное учреждение на период ремонта, санитарные дни (в случае аварийных ситуаций и др.).

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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу **до 1 августа**.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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 присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и «Положением о правилах приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Металлурговский детский сад №2» .

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

2.4.5. Оповещать в письменном виде администрацию дошкольного учреждения об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передавать его не достигшим 18-летнего возраста или с предоставлением письменного разрешения лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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) составляет _____ (стоимость в рублях)

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

3.2. 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 _____ рублей (_____ рублей 00 копеек).

3.4. Оплата производится в срок до 10-го числа каждого месяца.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ «Металлурговский детский сад №2»
Адрес: 654211, Кемеровская область
Новокузнецкий район, п. Северный,
Ул. Луговая, 197а
Телефон: 31-18-25

Родитель (законный представитель)

адрес проживания

место работы, должность

Подпись _____

МП
Подпись заведующего МБДОУ _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 4

Заявление о приеме (зачислении) ребенка для предоставления дошкольного образования

Заведующей МБДОУ «Металлурговский детский сад №2»

Чечетиной Ольге Юрьевне

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

проживающего по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом пребывания _____

указывается направленность дошкольной группы

полный/сокращенный день

с _____ 20__ г.

Выбор языка образования из числа языков народов РФ, в том числе изучение на _____ как на родном языке

(указать язык)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида - имеется /не имеется на основании _____

ФИО второго родителя (законного представителя), реквизиты документа, удостоверяющего личность

Контактный телефон, e-mail _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, информацией о сроках приема документов, распорядительным актом о закрепленной территории, правилами приёма в учреждение, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 5

Оформление документов на компенсацию части родительской платы за содержание детей в детском саду

Для получения компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении необходимо предоставить следующие документы

1. Заявление по форме;
2. Справку о составе семьи;
3. Копию паспорта родителя (страницы с фото, пропиской и дети), заявителя;
4. Копии свидетельства о рождении ребёнка и старших детей до 18 лет.
5. Свидетельство о заключении брака (о расторжении брака, усыновлении).
6. Копия сберегательной книжки

Приложение № 6

Сертификат

Настоящий сертификат выдан _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) « ____ » _____ 20 ____ г. в Реестр очередности на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении в общем /внеочередном/ первоочередном
(нужное подчеркнуть)

порядке, под № _____
(регистрационный номер)

Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Новокузнецкого муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Вариативные формы дошкольного образования

Компенсационные выплаты _____

Контактный телефон: 32-18-25

Электронная почта: _____

(должность ответственного лица)

(подпись ответственного лица)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ года