

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 66

«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

(МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»)

650056, г. Кемеровская область – Кузбасс, город Кемерово, ул. Волгоградская, 30 «А»,
тел.(384 2) 542-249, Е - mail: pme67@mail.ru

Согласовано:

Родительским комитетом

МБДОУ № 66

"Детский сад комбинированного вида"

Протокол № 26 от 18.10.2022 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ № 66

"Детский сад комбинированного вида"

_____ М.Е. Погосян

Приказ № 500 от 20.10.2022 г.

Правила приема

**обучающихся на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, порядок и условия осуществления перевода обучающихся из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66
«Детский сад комбинированного вида», осуществляющего образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности, порядок отчисления обучающихся**

г. Кемерово

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66 «Детский сад комбинированного вида», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, порядок отчисления обучающихся (далее Правила, Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15 мая 2020 года (в редакции от 04.10.2021 года) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, СанПиН, Муниципальным правовым актом о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за конкретными территориями города Кемерово, Уставом Учреждения.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - несовершеннолетний ребенок, несовершеннолетний обучающийся) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе, из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.5. С момента вступления в силу настоящих Правил, признать утратившими силу Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66 «Детский сад комбинированного вида», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, порядок отчисления обучающихся, утвержденные приказом руководителя Учреждения от 25.09.2020 г. № 550/1.

2. Порядок постановки на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении

2.1. Постановка на учет несовершеннолетних детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников «АИС ДОУ» (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет несовершеннолетних детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисление несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, он при постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (**Приложение № 1**) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно: путем направления заявления о постановке на учет в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на портале АИС ДОУ cabinet.ruobr.ru.

2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением.

2.4.3. Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет несовершеннолетнего ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

3. Порядок приема (зачисления), впервые принимаемых (зачисляемых) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

3.1. Прием (зачисление) несовершеннолетних детей в Учреждение осуществляется при наличии свободных мест в течение всего календарного года до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации города Кемерово, посредством использования региональной информационной системы – АИС «ДОУ» (ч.14 ст.98 ФЗ от 20.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Документы о приеме (зачислении) подаются непосредственно в Учреждение, в которое получено направление.

Управлением образования администрации города Кемерово, а также по решению подведомственным ему Учреждением родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Учреждения следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- г) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- д) о документе о зачислении несовершеннолетнего ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием (зачисление) в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образования администрации города Кемерово на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством использования региональных информационных систем - АИС «ДОУ», cabinet.ruobr.ru.

В заявлении для направления и (или) приема (**Приложение № 2**) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка;
- б) дата рождения несовершеннолетнего ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) несовершеннолетнего ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема (зачисления) в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего 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).

Для направления родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания несовершеннолетнего ребенка.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка оповещают об индивидуальных потребностях несовершеннолетнего ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; для возможности создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность несовершеннолетнего ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют в Учреждении свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.4. Несовершеннолетний ребенок с ограниченными возможностями здоровья принимается на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

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

3.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных в п. 3.6. документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в

том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

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

В случае если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных несовершеннолетнего ребенка. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные несовершеннолетнего ребенка и продолжает работать с ними.

3.7. Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме в МБДОУ №66 «Детский сад комбинированного вида». После регистрации родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка выдается документ (**Приложение № 3**), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Вне очереди в Учреждение принимаются (зачисляются):

- а) несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) несовершеннолетние дети сотрудников следственного комитета (руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с п.25 ст.35 Федерального закона от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- в) несовершеннолетние дети судей в соответствии с п. 3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- г) несовершеннолетние дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с п. 12 ст.14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- д) несовершеннолетние дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации»;

Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.

3.9. **Преимущественным правом при приеме (зачислении) в Учреждение** пользуются родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, полнородные и

неполно родные братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении, в соответствии с п. 3.1 ст. 67 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Для детей категории населения, имеющих преимущественное право на прием в Учреждение, Учреждением резервируется 25 % от общего количества мест.

В Учреждение в первую очередь принимаются (зачисляются) следующие категории граждан:

- а) несовершеннолетние дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- б) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.8 настоящих Правил) в соответствии с п. 6 ст.46, абзацем 2 п.6. ст.23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- в) несовершеннолетние дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
- г) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
- д) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
- е) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
- ж) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
- з) несовершеннолетние дети из многодетных семей согласно п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социально поддержке многодетных семей" ; п.п. 6 п. 1 ст. 3 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 14.11.2005 №123-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области".
- и); несовершеннолетние дети медицинских работников согласно п. 1 ст. 24 Закона

Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ «О здравоохранении»

к) несовершеннолетние дети, находящиеся под опекой в соответствии со ст.22 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

Для детей категорий населения, имеющих право на первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 15% от общего количества мест.

3.10. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка относятся к категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, они дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на прием (зачисление) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение на общих основаниях.

3.11. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное, внеочередное или преимущественное право на получение места в Учреждении, несовершеннолетнему ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.12. Решение о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении, принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в тот же день со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе во внеочередном, первоочередном или преимущественном праве предоставления несовершеннолетнему ребенку места в Учреждении, указываются причины отказа.

Несовершеннолетний ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка нуждаемости в предоставлении места.

3.13. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании (**Приложение № 4**) по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка (далее - Договор). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка. Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании МБДОУ №66 «Детский сад комбинированного вида».

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

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

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

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую государственную или муниципальную организацию, обращаются непосредственно в управление образования администрации города Кемерово.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Порядок выдачи направления

4.1. Учреждение в региональной информационной системе - АИС «ДОУ» представляет информацию о наличии у него свободных мест. Свободными являются места в группах неуккомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Решение о выдаче родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка направления принимается уполномоченным на то главным специалистом отдела дошкольного образования УО администрации г. Кемерово (далее - Специалист) на основании информации, представленной в АИС «ДОУ» о наличии свободных мест в Учреждении.

4.3. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в соответствии с установленной очередностью (номер регистрации несовершеннолетнего ребенка, стоящего на учете АИС «ДОУ»), возрастом ребенка и настоящими Правилами, при наличии свободных мест.

4.4. Направление выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка Специалистом исключительно в электронном виде посредством использования региональной информационной системе - АИС «ДОУ». Выданное Направление отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в АИС «ДОУ».

Направление выдается бесплатно.

4.5. В период комплектования групп на новый учебный год Направление выдается с 15 апреля до их полной укомплектованности. Выдача направлений осуществляется круглый год при наличии свободных мест.

4.6. После получения направления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка подается выданное направление и необходимый пакет документов для приема (зачисления) в Учреждение.

В выдаче Направления в конкретное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В таком случае Направление выдается в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в котором имеются свободные места.

В случае несогласия с выданным Направлением родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса о его зачислении в другое Учреждение обращаются непосредственно в отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Кемерово.

Родитель (законный представитель) вправе отказаться от предложенного места (отказ оформляется в письменном виде в 7-ми дневный срок с момента информирования родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка.

4.7. Руководитель Учреждения уведомляет Специалиста о наличии свободных мест в Учреждении способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, факс, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ», Google таблицы). Руководитель Учреждения должен удостовериться в получении Специалистом соответствующей информации в день ее отправки.

4.8. Специалист уведомляет руководителя Учреждения о выдаче Направления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка в день выдачи этого Направления.

Уведомление Учреждению о выдаче Направления осуществляется способами, обеспечивающими оперативность получения информации (телефонограмма, электронная почта, письменная информация, региональная информационная система - АИС «ДОУ»). Специалист должен удостовериться в получении руководителем Учреждения такого уведомления в день его отправки.

4.9. Руководитель Учреждения в течение 7 календарных дней после получения уведомления о выдаче Направления предоставляет Специалисту информацию о принятых (зачисленных) в Учреждение несовершеннолетних обучающихся по выданным Направлениям.

5. Порядок комплектования Учреждения

5.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основными образовательными программами дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 апреля до полной укомплектованности ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- имеющих право на внеочередное зачисление в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление в Учреждение;
- имеющих преимущественное право на зачисление в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным распорядительным актом о закрепленной территории закреплено Учреждение.

5.2. В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью.

Прием (зачисление) на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

5.3. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

5.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

5.5. Контингент несовершеннолетних обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

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

При подборе контингента разновозрастной группы необходимо учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям возраста каждого несовершеннолетнего обучающегося.

6. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66

«Детский сад комбинированного вида», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

6.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам (для детей с ограниченными возможностями здоровья) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), регламентируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527, Приказом Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020года № 320 устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

6.1.1. Учреждение обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.1.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.2. **Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):**

6.2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный

№ 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

6.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию."

6.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.2.6. Исходная Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

6.2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

6.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

"При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие

документы у родителя (законного представителя)".

6.2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

6.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых

образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Перевод обучающегося из одной группы Учреждения в другую группу Учреждения

7.1. Перевод обучающегося из одной группы Учреждения в другую может осуществляться в следующих случаях:

- ежегодно не позднее 1 сентября на основании приказа руководителя Учреждения о комплектовании состава обучающихся на новый учебный год; основанием для перевода обучающегося в следующую возрастную группу является достижение обучающимся возраста соответствующей возрастной группе;
- на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при наличии в желаемой для перевода группе вакантных мест;
- временно: в случае отсутствия работника, низкой наполняемости группы.

8. Порядок отчисления обучающихся

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.2. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется:

- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося;
- издается распорядительный акт (приказ) руководителем Учреждения.

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

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ номер _____ когда выдан _____, кем
выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

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

(ФИО ребёнка),

дата рождения _____ свидетельство о рождении серия _____ номер _____ кем
выдано _____ когда _____

даю согласие оператору: МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида», расположенному по адресу: 650056, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Волгоградская, 30 «А», заведующая Погосян Маргарита Евгеньевна

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

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные родителя законного представителя несовершеннолетнего ребенка,
- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные несовершеннолетнего ребенка,
- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении,
- на размещение фото, видеоматериалов несовершеннолетнего ребенка на информационных стендах, выставках, сайте и других социальных сетях.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ № 66 до момента выпуска, отчисления, перевода в другое ДОУ.

Осведомлен (на) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 66 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ № 66.

Подпись:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующей МБДОУ № 66 «Детский сад
комбинированного вида» Погосян Маргарите Евгеньевне

Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Заявление

Прошу принять моего _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
дата рождения « ____ » _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66 «Детский сад комбинированного вида» (МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»)

в _____ группу _____ направленности.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

г. _____, ул. _____, дом _____, корп. _____, кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____ (иной _____ законный _____ представитель)
(фамилия, имя, отчество)

Контактные телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Отец _____ (иной _____ законный _____ представитель)
(фамилия, имя, отчество)

Контактные телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего _____ установление _____ опеки _____ (при наличии) _____

ФИО братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ № 66 _____

Льгота _____, меры _____ социальной поддержки _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов РФ _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка – инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка _____

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

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а):

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
Дата Подпись (ФИО)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
Дата Подпись (ФИО)

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующей МБДОУ № 66 «Детский сад
комбинированного вида» Погосян Маргарите Евгеньевне

Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

**Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»
в порядке перевода**

Прошу принять моего
ребенка: _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес фактического места жительства ребенка)

в порядке перевода из _____
(указать из какого учреждения происходит перевод)

к заявлению прилагаю личное дело

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ № 66 в группу _____ направленности.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Адрес _____ фактического _____ места _____ жительства: _____

Контактный _____ телефон: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Адрес _____ фактического _____ места _____ жительства: _____

Контактный телефон: _____

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установление _____ опеки _____ (при
наличии) _____

ФИО братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в
МБДОУ № 66 _____

Льгота, _____ меры _____ социальной
поддержки _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов РФ _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных
условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или
инвалида _____ (ребенка _____ – инвалида) _____ в _____ соответствии _____ с
ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20__ г.

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление
образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением о закреплении образовательных организаций
за конкретными территориями и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а):.

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Дата

Подпись

(ФИО)

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

Дата

Подпись

(ФИО)

Расписка

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66 «Детский сад комбинированного вида» для приема ребенка в Учреждение
Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

представил, а муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66 «Детский сад комбинированного вида»

(регистрирующий орган)

получил " _____ " _____ " _____ " _____ " нижеследующие документы:
(число) (месяц прописью) (год)

№	Наименование документа	Документы представлены	
		на бумажных носителях	
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре
1	2	3	4
1	Заявление о приеме ребенка в МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида» (регистрационный № _____)		
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)		
5	Согласие на обработку персональных данных		
6	Льготный документ (для льготной категории граждан)		
7	Иные документы:		
ИТОГО			

8	Регистрирующий орган	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66 «Детский сад комбинированного вида»
8.1	Должность работника регистрирующего органа	Заведующая
8.2	Фамилия	Погосян
8.3	Имя	Маргарита
8.4	Отчество	Евгеньевна
	М.П.	(подпись)

Договор об образовании № _____ по образовательным программам дошкольного образования

г. Кемерово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66 « Детский сад комбинированного вида» (далее – **Учреждение**), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 42ЛО1 № 0004237, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области 14.05.2018 года (регистрационный номер 17151), именуемое в дальнейшем – « **Исполнитель**», в лице заведующей Погосян Маргариты Евгеньевны, осуществляющей свои полномочия на основании приказа управления образования администрации города Кемерово № 185 л/с от 21.06.2000 года, и действующей на основании Устава Учреждения, и гр.

(ФИО матери, отца, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего обучающегося

(ФИО ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу (с указанием индекса) _____

именуемый в дальнейшем «**Обучающийся**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования и (или) адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательные программы), содержание Обучающегося в Учреждении, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования; (нужное подчеркнуть).

- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолога – медико-педагогической комиссии.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в учреждении - пятидневная рабочая неделя полного дня (12-часового пребывания), понедельник - пятница с 07.00 ч. до 19.00 ч. выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: общеразвивающей /компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

1.7. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель Обязан:

2.1.1. Обеспечить возможность Заказчику ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.1.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, интеллектуальное, физическое и личностное развитие, формирование творческих способностей и интересов Обучающегося, квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии. Осуществлять индивидуальный подход, учитывая особенности развития Обучающегося, заботиться об эмоциональном благополучии и психологическом комфорте в процессе пребывания Обучающегося в Учреждении.

2.1.4. Оформлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.1.5. Доводить до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (при наличии).

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.9. Обеспечить реализацию основных образовательных программ дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с нормативными документами.
2.1.11. Нести предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Обучающегося во время образовательного процесса.

Учреждение не несет ответственности за личные вещи Обучающегося, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

2.1.12. Сохранять место за Обучающимся в Учреждении и освобождать Заказчика от оплаты за содержание Обучающегося на время его отсутствия в Учреждении в случаях его болезни, карантина, санаторно-курортного лечения, отпуска Заказчика на основании письменного заявления.

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

2.1.13. С 1 сентября каждого года переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.1.14. 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 Обучающегося.

2.1.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги.

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

2.2.4. Обследовать Обучающегося специалистами психолого- педагогической комиссии (ППК) Учреждения по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся, с согласия Заказчика; доводить результаты обследования до Заказчика.

2.2.5. Направлять Обучающегося при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) г. Кемерово, с согласия Заказчика.

2.2.6. Направлять Обучающегося для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика.

2.2.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на летний период). Переводить ребенка в другую возрастную группу по необходимости, возникшей у Исполнителя.

2.2.8. Отчислить Обучающегося по основаниям, предусмотренным ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Кемерово о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.2.10. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.2.11. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.12. Вносить предложения по совершенствованию процесса воспитания в семье.

2.2.13. Изменять размер оплаты за присмотр и уход за Обучающимся на основании муниципального правового акта, а режим работы Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.2.14. Изменять режим дня для Обучающегося (отмена прогулки, удлинение сна) только по согласованию с медицинским персоналом Учреждения, детской поликлиникой.

2.3. Заказчик обязан:

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

2.3.2. Вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в сумме, установленной муниципальным правовым актом в срок до 15 числа текущего **месяца**. Родительская плата не взимается за дни пропущенные ребенком по причинам, указанным в муниципальном правовом акте. Во всех случаях, когда родительская плата не взимается, (кроме не посещения ребенком в период закрытия на ремонтные и аварийные работы Исполнителя) обоснованность отсутствия Обучающимся в Учреждении должна подтверждаться Заказчиком документально.

2.3.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.3.4. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении своих контактных данных (телефона, места жительства).

2.3.6. Обеспечить посещение Обучающимся Учреждения согласно правилам внутреннего трудового распорядка Исполнителя.

2.3.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни в течение первого дня его отсутствия. Своевременно и документально оформлять отсутствие в Учреждении Обучающегося (в том числе, заявление на отпуск предоставляется Исполнителю не позднее, чем за неделю до его наступления). О выходе Обучающегося для обеспечения его питанием информировать Исполнителя по телефону **560-187** после:

- отпуска, не позднее, чем за 1 день,
- в случае его болезни до 11.00 часов текущего дня.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинской организацией, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся в период заболевания.

2.3.8. Представлять 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.

2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.10. Лично передавать и забирать Обучающегося у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.11. Приводить Обучающегося в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующими сезону и санитарно-гигиеническим нормам, согласно режимным моментам и расписанию занятий.

2.3.12. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погодных условий и времени года;
- сменное белье, пижаму (в холодный период времени), расческу, носовые платки.

Снабдить специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий — чешками,
- для физкультурных занятий — спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.3.13. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Обучающимся в домашних условиях. Не приводить Обучающегося в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения распространения инфекции среди других Обучающихся.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Соблюдать режим дня дома и выполнять все назначения и рекомендации специалистов Учреждения.

2.4.2. Защищать права и законные интересы своего ребенка.

2.4.3. Посещать родительские собрания (групповые и общие), проводимые в Учреждении.

2.4.4. Учитывать форс-мажорные обстоятельства, в которых может оказаться Учреждение (внеплановое, аварийное отключение электроэнергии, горячего или холодного водоснабжения, события, связанные с ЧС: землетрясение, ураган и др.).

2.4.5. Выполнять рекомендации администрации, педагогического персонала, касающиеся развития, воспитания и обучения Обучающегося, требования медицинского персонала Исполнителя относительно медицинского осмотра Обучающегося у врачей-специалистов.

2.4.6. Проявлять уважение к персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Обучающихся их родителей.

2.4.7. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения.

2.4.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

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

2.4.10. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.11. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.4.12. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.4.13. Выбирать формы обучения в соответствии с условиями, имеющимися в Учреждении.

2.4.14. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.4.15. Заслушивать отчеты руководителя и других специалистов Учреждения о работе с Обучающимся в группе.

2.4.16. Присутствовать на обследовании Обучающегося специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами учреждения (учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.).

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

2.4.18. Вносить предложения по улучшению работы с Обучающимся и по организации дополнительных услуг в Учреждении (при наличии).

2.4.19. Оказывать Исполнителю благотворительную помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья Обучающегося, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.4.20. Направлять средства материнского капитала на оплату содержания Обучающегося в Учреждении путем безналичного перечисления этих средств на счет Учреждения.

2.4.21. Получать в установленном Законом порядке компенсацию части родительской платы за содержание (присмотр и уход) Обучающегося в Учреждении.

2.4.22. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Учреждение за 5 дней.

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

3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Обучающимся по причинам, указанным в муниципальном правовом акте.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся в сумме, установленной муниципальным правовым актом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Учреждения.

3.3. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание Обучающегося производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер родительской платы устанавливается Постановлением администрации города Кемерово.

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

- 3.5. Родительская плата снижается для льготных категорий Заказчиков, прописанных в муниципальных правовых актах.
3.6. Заказчик может осуществлять оплату за содержание Обучающегося за счет средств материнского капитала.

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.

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. Прекращение образовательных отношений (отчисление Обучающегося) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Обучающегося и дошкольного образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны разрешают путем переговоров.

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Иные условия договора

7.1. Заказчик дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных и Обучающегося, содержащихся в сведениях, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в соответствии законодательством РФ.

7.2. Обработка производится путем сбора, хранения, уничтожения, обезличивания, уточнения и передачи.

7.3. Обработка персональных данных разрешается на срок действия согласия родителя (законного представителя) Обучающегося на обработку персональных данных.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 66 «Детский сад комбинированного вида» в лице заведующей М.Е. Погосян

Адрес: 650056, Кемеровская область- Кузбасс, г. Кемерово, ул. Волгоградская 30 «А»

(Юридический адрес)

ИНН 4206024740, КПП 420501001;

Р/с 03234643327010003901, БИК 013207212.

ГОРФУ Г. КЕМЕРОВО (МБДОУ № 66 «Детский сад комбинированного вида»).

ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ/УФК по Кемеровской области – Кузбассу г. Кемерово.

Л/с 20396У58050, ОГРН 1034205002413;

ОКВЭД 85.11

ОКТМО 32701000001;

КБК 000000000000000000130

Заказчик:

(Фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

(М.Е.Погосян)
М.П.

_____/_____

Отметка о получения 2 экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

