

«Принято»

на педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»

Протокол № 3 от 10.01.2025 г.

«Согласовано» с родительским комитетом МБДОУ

«Детский сад д.Зубовка»

Потоцкая Ю.В.

Протокол № 3 от 10.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»

Н.В.Силакова

Приказ № 1 от 10.01.2025 г.

Положение

о правилах приёма, порядке перевода и отчисления воспитанников, порядке оформления возникновения, прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад д.Зубовка» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад д.Зубовка» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с учетом изменений от 04.10.2021, утвержденных приказом Минпросвещения РФ № 686), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 года №1527 (с учетом изменений утвержденных приказами Минпросвещения от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320, от 01.04.2024 № 50), «Санитарноэпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Уставом МБДОУ «Детский сад д.Зубовка» (далее Учреждение).

1.2. Положение устанавливает правила приёма, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода и отчисления воспитанников.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

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

2.3. ДОУ при приеме обязано ознакомить родителей, законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов для направления и приема в образовательную организацию размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (приложение 1) в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Регистрация детей для постановки на учет (в целях дальнейшего зачисления в ДОУ) осуществляется в течение всего учебного года согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Навлинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.7. Образовательными организациями родителю (законному представителю) ребенка предоставляются на бумажном носителе и/или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг Брянской области следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальных образовательных организациях;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальных образовательных организациях;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении обучающегося;
- 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) о 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.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

Вне очереди в Учреждение принимаются (зачисляются):

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 №

3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию Чернобыльской АЭС»;

д) 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 правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) несовершеннолетние дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленными (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с ст. 1 Федерального закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

ж) несовершеннолетние дети сотрудника национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с ст. 2 Федерального закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в соответствии с ст. 1 Федерального закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

б) дети из многодетных малоимущих семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных)

в) дети военнослужащих по месту жительства их семей

г) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от

02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

д) дети сотрудника 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

е) приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;

ж) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Заявление для направления (приложение 2), необходимое для предоставления муниципальной услуги, предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством электронной почты образовательной организации, отдела образования, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области» (pgu.bryanskobl.ru), через МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенный по адресу: п. Навля, ул. Красных партизан, д.18/2. При предоставлении муниципальной услуги МБУ МФЦ осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной и муниципальной власти, иными органами и организациями, предоставляющими (участвующими в предоставлении) муниципальные услуги в рамках заключенных соглашений о взаимодействии.

2.4. Для направления и (или) приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- запись акта о рождении ребенка или 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) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Информация о сроках приема документов о приеме размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

2.5. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан:

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

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)4.»; проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства дети имеют право преимущественного приема государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и/или сестры.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор подписывается заведующей ДООУ и родителями (законными представителями)».

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

3.3. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных организациях.

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

4. Порядок и основания отчисления, прекращения образовательных отношений

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется по следующим основаниям:

4.1.1. В связи с окончанием дошкольного образования.

Основанием для прекращения образовательных отношений в связи с окончанием дошкольного образования является заявление родителя (законного представителя) (приложение 6) и издание приказа заведующего ДООУ в трехдневный срок.

4.1.2. По инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения общеобразовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.1.3. 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 отдел образования администрации Навлинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 7). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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.

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

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

4.1.4. По обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в распорядительном акте учредителя (администрации Навлинского района) 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 ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязано уведомить отдел образования, 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 департаментом образования и науки Брянской области, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

ДООУ предоставляет в отдел образования информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для осуществления выбора принимающих организаций.

ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную из отдела образования информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся ДООУ, 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ 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).

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

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

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад д.Зубовка»

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____

(ФИО ребенка)

Дата рождения «____» _____ 20____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения

кем выдано _____

проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического пребывания ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»,

группу _____ направленности

направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, кратковременная

с _____ режимом пребывания ребенка с «____» _____ 20____ года

(режим: 10,5 часов, 3,5)

(указывается желательная дата приема ребёнка в МБДОУ)

Мать ребенка: _____

(ФИО)

Место жительства _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др, указать) _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ номер телефона _____

Отец ребенка: _____

(ФИО)

Место жительства _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др, указать) _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____ номер телефона _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

_____ (указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

«_____» _____ 20__ г _____

Ознакомлен (а):

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия второго родителя
(законного представителя) заявителя

Ознакомлены с информацией об ответственности за достоверность указываемых сведений и за подлинность предоставленных документов. Все сведения указанные в данном заявлении подтверждаю.

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия второго родителя
(законного представителя) заявителя

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия второго родителя
(законного представителя) заявителя

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 ознакомлены (Закон об Образовании РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.55 часть 2)

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

«_____» _____ 20__ г _____

И.О. Фамилия второго родителя
(законного представителя) заявителя

Регистрационн ый номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

)

Руководителю отдела образования
администрации Навлинского района

(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

для направления ребенка в образовательную организацию
Прошу направить моего ребёнка

(ФИО ребенка)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения

кем выдано _____

проживающего по

адресу: _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

В _____

(наименование образовательной(ых) организации(й))

в группу _____ направленности

направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, кратковременная

с _____ режимом пребывания ребенка с

« ____ » _____ 20 ____ года
(указывается желаемая дата приема ребёнка)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии)

(указать меры и документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии))

ФИО брата(ев) и (или) сестры (ер), обучающихся в выбранной для направления
организации _____

Мать ребенка:

(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт, др. указать) _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Номер телефона (при наличии) _____

Отец ребенка:

_____,
(ФИО)
Реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт, др. указать) _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Номер телефона (при наличии) _____
Опекун (при наличии):

_____,
(ФИО)
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт, др. указать) _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Номер телефона (при наличии) _____

Потребность в обучении по адаптивной 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)

Языком образования выбираем _____
Родным языком из числа народов Российской Федерации является _____

С уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись родителя (законного представителя) _____
расшифровка подписи родителя (законного представителя) _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись родителя (законного представителя) _____
расшифровка подписи родителя (законного представителя) _____

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись родителя (законного представителя) _____
расшифровка подписи родителя (законного представителя) _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
расшифровка подписи родителя

МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»
Журнал приёма заявлений
о приёме в МБДОУ родителей (законных представителей)

регист- рацион- ный но- мер за- явления	Дата приёма заявле- ния	ФИО Заявителя (родителя, законного представи теля)	ФИО ребёнка	Дата рож- дения ре- бёнка	Перечень принятых документов в ДОУ	Подпись заявите- ля(родителей, за- конных предста- вителей)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад д.Зубовка»

**Расписка
в получении документов при приеме в МБДОУ.**

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
В отношении ребенка _____ представлены документы

№	Наименование и реквизиты документов	Количество листов
1.	Заявление родителей (законных представителей)	
2.	Копия свидетельств о рождении ребенка	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка	
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
5.	Медицинская карта ребёнка	

Всего принято документов _____ на _____ листах
Документы передал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г
Документы принял: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад д.Зубовка»
и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица**

д.Зубовка

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад д.Зубовка» (далее образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 27 февраля 2015 г. № 3493, выданной департаментом образования и науки Брянской области, именуемый в дальнейшем «исполнитель», в лице Силаковой Натальи Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного от 01.12.2015 г. и _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице _____,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ "Детский сад д.Зубовка"
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
- 1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на русском языке как родном язык из числа языков народов Российской Федерации.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, общеобразовательной программой «От рождения до школы» Веракса Н.Е. и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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 его реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать 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 образовательной организации 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 необходимыми сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить заказчика в течении 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику, указанные в настоящем Договоре, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционным больным.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу исполнителя, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

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 55 рублей в день.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 55 рублей за 1 день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа следующего за периодом оплаты.

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 третьими лицами без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»
242110 Брянская обл., Навлинский район,
ул. Советская, д.16
БИК банка 041501001
Р/С 03234643156380002700
Л/С 20276Ц32100
ИНН 3221004827
КПП 324501001
заведующий МБДОУ
«Детский сад д.Зубовка»

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: _____
серия _____ номер _____

выдан _____

«____» _____ г.

Адрес регистрации: _____

Тел. _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад д.Зубовка»

(ФИО родителя (законного
представителя)

адрес: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребёнка

_____ (Фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад д.Зубовка»

_____ (возрастная группа)

с «____» _____ 20 ____ г.

По причине: _____

_____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
д.Зубовка»

_____.

(ФИО заявителя)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

из _____
(направленность группы)

в связи с переводом в _____
(наименование принимающей организации)

(Указывается место нахождения принимающей организации: субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт)

«____» _____ 20____ г. _____ / _____ /