

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждены**  Приказом директора  МАУ ДО «Сорокинский  центр развития ребенка  – детский сад №1»  от 30. 11. 2021 № 483-од |
|  |  |

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в муниципальное автономное учреждение дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1»**

**на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящие Правилаприема **воспитанников** в муниципальное автономное учреждение дошкольного образования **«Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:**

* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 36 и 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановлением Правительства Тюменской области от 29.04.2014 года №206-п «Об автоматизированной информационной системе» Электронный детский сад Тюменской области»;
* Распоряжением Департамента информации Тюменской области от 06.10.2017 года №12-р «О вводе в эксплуатацию Региональной единой государственной информационной системы образования»4
* Постановлением администрации Сорокинского муниципального района от 07.11.2018 года № 366 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Настоящее правила регулируют порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным учреждением дошкольного образования **«Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1»**, осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная организация) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, граждан Российской Федерации.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

* + 1. **Порядок оформления возникновения отношений между**

**образовательной организацией и родителями (законными представителями)**

* 1. Приём детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приёма детей в образовательную организацию определяется Уставом образовательной организации).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации уже обучаются их братья и (или) сёстры.

2.2. Зачисление ребёнка в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Ответственный за выдачу направления в течение 5 рабочих дней регистрирует его в журнале выдачи направлений, делает соответствующую отметку в подсистеме «Электронный детский сад» РЕГИСО и информирует заявителя способом, указанным им в заявлении о постановке ребёнка на учёт, о выдаче направления в образовательное учреждение.

2.4. Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения направления в образовательное учреждение обращается в образовательное учреждение с заявлением о зачислении ребёнка. Если заявитель, получивший направление, в образовательное учреждение не обратился в образовательное учреждение, в подсистеме «Электронный детский сад» РЕГИСО заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдается другому заявителю согласно данным подсистемы «Электронный детский сад» РЕГИСО.

2.5. Приём детей в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствие с действующим законодательством по форме приложение 1 к настоящим Правилам.

Документы, указанные в подпункте, предоставляются в оригиналах для проверки их соответствия документам, представленным при постановке на учёт, и подлежат возврату заявителю.

Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

2.6. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Приём ребёнка в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

а) направления, выданного отделом образования Сорокинского муниципального района;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) свидетельство о рождении ребёнка для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

з) копия СНИЛС родителя (законного представителя) и всех детей в семье.

Документы, указанные в подпунктах «б»-«д» настоящего пункта, предоставляются в оригиналах для проверки их соответствия документам, представленным при постановке на учёт, и подлежат возврату заявителю.

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

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

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утвержденной форме заявления (Приложение 4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. При приёме ребёнка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закреплённой территории, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников в образовательной организации.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7., размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 1).

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

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при приёме (переводе) на обучение.

2.11. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации приёма заявлений (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.7. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приёма документов, указанных в п. 2.7. настоящих Правил, руководитель образовательной организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 5), после чего один экземпляр Договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, второй экземпляр – приобщается к личному делу ребёнка.

2.14. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения Договора

Приказ в трёхдневный 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.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. В приёме в образовательную организацию родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. В случае отсутствия мест в группах полного или сокращённого дня, Комиссия отдела образования Сорокинского муниципального района выдает направление в группу кратковременного пребывания.

2.18. Руководитель образовательной организации несёт ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.

2.19. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издаёт приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

2.20. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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.

* + 1. **Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)**
  1. Для приостановления отношений могут быть следующие причины:

1. отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;
2. болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
3. временный перевод ребёнка из одной образовательной организации в другую;
4. устройство ребёнка на временное пребывание в организации для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
5. нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
6. карантин в образовательной организации;
7. приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).
   1. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в течение трёх рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).
      1. **Порядок прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)**
   2. Отчисление ребёнка из образовательной организации в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:
8. по инициативе родителей (законных представителей);
9. в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
10. по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательную организацию;
11. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    1. Отчисление ребёнка из образовательной организации оформляется приказом руководителя с указанием причины отчисления.
    2. Отношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) прекращаются с даты отчисления ребёнка из образовательной организации.

Приложение 1 к Правилам приёма в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» на обучение по образовательным

программам дошкольного

образования

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

ФИО родителя (законного представителя)

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства:

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_ кв. \_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Режим полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Выбор языка образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата рождения ребенка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место рождения

Реквизиты свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка:

населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства: населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(а).

(перечислить документы, регламентирующие организацию образовательного процесса)

Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная

Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X» | в виде бумажного документа | | в виде электронного документа | |
| При личном обращении | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты | |
| Способ направления результата услуги |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес электронной почты) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись второго родителя (законного представителя))

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись заявителя Ф.И.О.

Приложение 2 к Правилам приёма в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» на обучение по образовательным

программам дошкольного

образования

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной услуги

«Приём заявлений и зачисление детей в муниципальное автономное учреждение дошкольного образования

«Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1»

Муниципальное автономное учреждение дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в муниципальное автономное учреждение дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1», в лице директора Брандт Натальи Александровны, приняла от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа и его реквизиты | Количество экз. |
| *1.* | *Направление отдела образования №* |  |
| *2.* | *Заявление о зачислении*  Ф.И.О. ребенка  *, « » г.р. от « » .20 вх. №* |  |
| *3.* | *Заявление о компенсации части родительской платы от*  *« » 20 г вх. № \_* |  |
| *4.* | *Копия свидетельства о рождении ребёнка* |  |
| *5.* | *Копия свидетельства о рождении на предыдущих детей* |  |
| *6.* | *Копия паспорта родителя* |  |
| *7.* | *Копии СНИЛС ребёнка, родителя и всех детей в семье* |  |
| *8.* | *Свидетельство № о регистрации по месту жительства от « » 20 г* |  |
| *9.* | *Медицинское заключение (карта)* |  |
|  | ***Итого листов*** |  |

Документы сдал: / /

подпись расшифровка подписи

Документы принял: / /

подпись расшифровка подписи

Второй экземпляр получен / /

М.п. подпись расшифровка подписи

Приложение 3 к Правилам приёма в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» на обучение по образовательным

программам дошкольного

образования

Журнал регистрации для приёма заявлений на зачисление в

МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,  отчество ребенка | Дата рождения | Адрес  регистрации и адрес  фактического проживания | Фамилия, имя, отчество родителей  (законных представителей) | Перечень документов,  полученных при приеме с обязательным указанием входящего  номера заявления о  приеме) | Дата приема документов, подпись родителя (законного  представителя) и специалиста, принявшего заявление и  документы |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Правилам приёма в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» на обучение по образовательным

программам дошкольного

образования

Директору

МАУ ДО «Сорокинский центр

развития ребенка – детский сад №1»

Н.А.Брандт

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребёнка

с ограниченными возможностями здоровья

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

руководствуюсь пункта 10 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и на основании

Рекомендаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование психолого-медико-педагогической комиссии

от « » 20 г. № , заявляет о согласии на обучение

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей

Указывается категория детей, наименование образовательной организации

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « »

20 г. № .

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« » 20 г. / /

подпись расшифровка подпись

Приложение 5 к Правилам приёма в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» на обучение по образовательным

программам дошкольного

образования

**ДОГОВОР №**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

**ДОГОВОР №**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ----- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное учреждение дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "15 " сентября 2015 г. N 360, выданной Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Брандт Натальи Александровны, действующего на основании Устава (утвержден приказом начальника отдела образования от 20.02.2016г. № 14-од, зарегистрирован в межрайонной ИФНС России № 14 по Тюменской области от 08.04.2016г, и именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

действующего в интересах несовершеннолетнего, г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание 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 получения образования - очная (посещение ребёнком ДОО)

1.3.Наименование образовательной программы основная образовательная программа МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад№1»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность освоения) на момент подписания настоящего Договора составляет на \_\_\_\_\_\_\_\_\_(года, месяцев).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 9 часов с 7.30 до 16.30.

1.6. Воспитанник зачисляется во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1»

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

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](file:///E:\Детский%20сад%20№1\Мои%20документы\Договора%20с%20родителями%202014%20год\договора%20с%20родителями%202016г\Downloads\ДОГОВОР%20белова%20София.docx#Par74#Par74) 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 деятельность организации, образовательный процесс, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](file:///E:\Детский%20сад%20№1\Мои%20документы\Договора%20с%20родителями%202014%20год\договора%20с%20родителями%202016г\Downloads\ДОГОВОР%20белова%20София.docx#Par74#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](file:///E:\Детский%20сад%20№1\Мои%20документы\Договора%20с%20родителями%202014%20год\договора%20с%20родителями%202016г\Downloads\ДОГОВОР%20белова%20София.docx#Par78#Par78) настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы необходимыми средствами обучения и воспитания, учебно-методическими пособиями.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группы, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод Воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](file:///E:\Детский%20сад%20№1\Мои%20документы\Договора%20с%20родителями%202014%20год\договора%20с%20родителями%202016г\Downloads\ДОГОВОР%20белова%20София.docx#Par74#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=165B33528274487567F281CF6CB5D8E540D0608305F2DD5B31783F9BB6zBZ5I) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 содержание, 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 и режиму организации образовательной деятельности.

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

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

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

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

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание, присмотр и уход**

**за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей.

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание, присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](file:///E:\Детский%20сад%20№1\Мои%20документы\Договора%20с%20родителями%202014%20год\договора%20с%20родителями%202016г\Downloads\ДОГОВОР%20белова%20София.docx#Par144#Par144). настоящего Договора, в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_не позднее 25 числа месяца, следующего за периодом оплаты, путем внесения денежных средств в кассу МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» 3.5. Одному из родителей (законных представителей), вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребенка в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013. Компенсация производится путем уменьшения размера платы за содержание ребенка, фактически взимаемой с родителя (законного представителя) в текущем месяце:

на 20% - на первого ребенка в семье;

на 50% - на второго ребенка в семье;

на 70% - на третьего или каждого последующего ребенка в семье.

3.6. При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребенка в очной форме в общеобразовательных организациях, в т.ч. специальных или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования, в возрасте до 23 лет), проживающие в семье родителя (законного представителя). 3.7.Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта;

в) копию свидетельства о рождении ребенка, на которого оформляется компенсация, либо выписку из органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье;

г) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в т.ч. специальных или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребенка (детей) старше 18 лет.

д) справку о составе семьи

3.8. Для освобождения от родительской платы документов, предоставляются следующие документы указанных в пункте

3.9. с приложением: – копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья); – копии заключения медико-социальной экспертизы (в отношении детей-инвалидов); – копии заключения врача-фтизиатра (в отношении детей с туберкулезной интоксикацией).

3.10. возврат документов воспитанника производится после полной оплаты за детский сад.

**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 **"31" августа 2026г.**

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

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

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

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

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

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

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1»

627500 Тюменская область Сорокинский район с.Б.Сорокино ул.Первомайская,7

ЛС5060Д1АУ БИК 047102001

р/с 40701810871023000028

к/с 30101810800000000651

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Паспорт

Адрес

Тел:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Отделение Тюмень г.Тюмень

директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Брандт

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_