

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 24.02.2022г. №3

РАССМОТРЕНО
на заседании Родительского комитета
Протокол от 01.03.2022г. №2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №175 «Детский
сад общеразвивающего вида»
О.В.Урсова
Приказ от 01.03.2022г. № 189/1

ПРАВИЛА
приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение №175 «Детский сад общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №175 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 (с учетом изменений от 04.10.2021г., утвержденными приказом Минпросвещения России N 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. N 1527 (с учетом изменений, утвержденных приказами Министерства просвещения РФ от 25.06.2020г. N 320); Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20), ежегодным Постановлением администрации г. Кемерово о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями города Кемерово, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №175 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

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

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих преимущественное право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 года № 729-р (с изменениями от 28 ноября 2018 года).

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

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

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

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) обучающегося 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 dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru.

2.4.2. Путем обращения в выбранное Учреждение. В этом случае постановка на учет 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) обучающегося (приложение к настоящим Правилам), Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди (приложение к настоящим Правилам).

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

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не старше 7 лет.

3.2. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Перечень образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, закрепленных за конкретными территориями города Кемерово, устанавливается органами местного самоуправления.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации г. Кемерово.

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

3.4. Учреждение 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.

3.5. Копии документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации г.Кемерово посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Организация работы по выдаче направлений осуществляется в соответствии с Порядком выдачи направлений в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

3.7. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образования администрации г.Кемерово на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru; на портале АИС ДОУ dou.ruobr.ru. или cabinet.ruobr.ru.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для 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 свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий

для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются 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 Учреждении, выбранном 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 в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в Учреждение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

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

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

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

3.15. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом 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 Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) несовершеннолетние дети судей в соответствии с Законом 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 Законом 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»;

е) несовершеннолетние дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

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

3.16. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) несовершеннолетние 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 соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

б) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.13 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) 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»;

г) несовершеннолетние дети сотрудников полиции имеющих специальное звание в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»:

- несовершеннолетние дети сотрудника полиции;
- несовершеннолетние дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей,
- несовершеннолетние дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- несовершеннолетние 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;

- несовершеннолетние 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;

- несовершеннолетние дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

д) приемные несовершеннолетние дети из приемных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних 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»;

е) несовершеннолетние 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»:

- несовершеннолетние дети сотрудника;
- несовершеннолетние дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- несовершеннолетние дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- несовершеннолетние дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- несовершеннолетние дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте;

ж) несовершеннолетние дети медицинских работников, в соответствии с п.1 ст. 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2014г. №7-ОЗ «О здравоохранении»;

з) несовершеннолетние дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с

федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.17. Для детей категории граждан, имеющих преимущественное право (абзац 2, 3 п. 1.4 настоящих Правил) на прием (зачисление) в Учреждение, Учреждением резервируется 25% от общего количества мест.

3.18. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на преимущественное, внеочередное, первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) документы, подтверждающие это право (подлинник и копия).

Предоставление дополнительных документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение, является правом, а не обязанностью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в Учреждение на общих основаниях.

3.18.1. 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.

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

3.18.3. Решение о преимущественном, внеочередном или первоочередном предоставлении 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 обучающегося направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе в преимущественном, внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;

- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение.

4.2. 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 на свободные места в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

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

4.4. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарными правилами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

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

Приложение №1
Правилам приема обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение №175
«Детский сад общеразвивающего вида»

Заведующей МБДОУ №175
«Детский сад общеразвивающего вида»
О.В.Урусовой

Ф.И.О.родителя (законного представителя) _____,

проживающего по адресу _____

конт.телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____

_____ Дата
(_____)

Приложение №2
Правилам приема обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение №175
«Детский сад общеразвивающего вида»

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

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

(далее – Законный представитель), действующий от себя и от имени своего
несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____, **даю свое согласие** оператору МБДОУ №175 «Детский сад общеразвивающего вида», расположенному по адресу г.Кемерово, ул.Халтурина,33а, в лице руководителя и(или) ответственного за оказание услуги **на обработку с использованием средств информатизации – информационной системы «АИС-ДОУ»**, а именно на сбор, систематизации, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, данные страхового свидетельства, место работы, должность, домашний адрес, контактные данные, Законного представителя ребенка;
- фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, данные свидетельства о рождении, домашний адрес, контактные данные Ребенка;
- данные об очередности, наличие патологии, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК.

Цель обработки: предоставление Ребенку и/или его Законному представителю информации о текущей очередности Ребенка в ДОУ в электронном формате.

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

Ознакомлен о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ

Подпись _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Приложение №3
Правилам приема обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение №175
«Детский сад общеразвивающего вида»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Дано _____
Ф.И.О.

о том, что его (ее) ребенок _____

Ф.И.О., дата рождения

поставлен на очередь в МБДОУ №175.

№ очереди в Банке данных детей в ДОУ _____.

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____ (_____)

Приложение №4
Правилам приема обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение №175
«Детский сад общеразвивающего вида»

Зачислить в _____
Приказ № _____ от _____

Заведующей МБДОУ № 175
«Детский сад общеразвивающего вида»
О.В.Урусовой
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка)
Реквизиты документа, удостоверяющие личность _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка)
Реквизиты документа, удостоверяющие личность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка

_____ (Ф.И.О., последнее при наличии ребёнка)
Дата рождения _____,
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____,
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 175 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников», в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____
(12 часовой, с 7.00 до 19.00)

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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Мать: _____

Отец: _____

Иной законный представитель _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(да, нет)

О направленности дошкольной группы _____
(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим пребывания ребенка _____
(кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часового пребывания), полного дня (10,5-12 часового пребывания))

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ Г.

С Уставом МБДОУ № 175 «Детский сад общеразвивающего вида»; лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):
Родитель (законный представитель)

Выбираю _____ язык образования,
родитель (законный представитель ребёнка)

либо _____

Заявляю о потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования - _____ (да/нет)

и/или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - _____ (да/нет).

Семья имеет право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____.

Заявляю о наличии у ребёнка братьев и (или) сестер (проживающих с ребенком в одной семье и имеющих общее с ним место жительства), обучающихся в МБДОУ № 175 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития воспитанников»

(Ф.И.О. детей)

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных, биометрических данных, а также персональных, биометрических данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место проживания; дату, месяц, год рождения ребенка, фото) с момента подписания настоящего заявления до отчисления ребенка из образовательного учреждения.

Ознакомлен (-а, -ны), в том числе через официальный сайт образовательной организации:

- с Уставом Учреждения,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,
- с постановлением о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кемеровского городского округа

Родитель (законный представитель)

1. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

2. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления _____

Приложение №5
Правилам приема обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение №175
«Детский сад общеразвивающего вида»

Расписка о приеме заявления

Дана _____
Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ № 175 «Детский сад общеразвивающего вида» принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений за № _____ от _____ 20____ г. К заявлению приложены следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.
4. Копия документа, подтверждающего права родителя (законного представителя), на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении.
5. Иные документы:

М.П. _____ (_____)

**Договор об образовании
при приеме детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Кемерово

«__» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 175 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников», на основании лицензии от «18» октября 2017 года, № 16938 (42ЛО1№0004014), выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, далее - Исполнитель, в лице заведующей Урусовой Ольги Валентиновны, действующей на основании Устава и родитель (законный представитель), далее-Заказчик,
Мать:

Отец:

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, 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:

1. 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. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав

ребенка, Закона РФ «О защите прав потребителя» и Уставом МБДОУ № 175 «Детский сад общеразвивающего вида».

1.3. Форма обучения очная.

Вид образования – общее образование. Уровень образования – дошкольное.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, в том числе, как родном языке.

1.4. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа МБДОУ №175 «Детский сад общеразвивающего вида».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –

_____ (кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часового пребывания), полного дня (10,5-12 часового пребывания))

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

направленности.

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Обязанности Исполнителя:

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 участников образовательных отношений.

2.1.2. Обучать воспитанника по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, направленной на разностороннее развитие воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе и достижение воспитанником уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитаннику и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией.

2.1.3. В соответствии с законодательством Учреждение создает условия для охраны здоровья Воспитанников (оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организацию питания обучающихся; определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий), в том числе обеспечивает наблюдение за состоянием здоровья Воспитанников, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан.

2.1.4. Создает условия для охраны здоровья Воспитанников, в том числе обеспечивает проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья

граждан в Российской Федерации и соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.1.5. Организовывать образовательную среду в Учреждении.

2.1.6. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в соответствии с Уставом; платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.7. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с нормами, утвержденными Санитарными нормами и правилами.

2.1.8. Устанавливать график работы Учреждения: рабочая неделя – пятидневная, выходные – суббота, воскресенье. Пребывание воспитанника в детском саду с 7.00 до 19.00. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовых актов, постановлений, распоряжений органов местного самоуправления.

2.1.9. Сохранять за воспитанником в Учреждении место в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска Заказчика.

2.1.10. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года. Комплектование групп осуществлять с учетом возраста воспитанников.

2.2.2. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания воспитанника в семье (в форме устных бесед с педагогическим персоналом и администрацией).

2.2.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.2.4. Не передавать воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход воспитанника в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

2.2.6. Оформлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за присмотр и уход воспитанника в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.7. Временно переводить воспитанника в другую возрастную группу по производственной необходимости (в том числе – при уменьшении количества воспитанников в группе), возникшей у Исполнителя.

2.2.8. Изменять размер оплаты за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении и режим работы Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения, условия Договора, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режимные моменты Учреждения.

2.3.2. Нести ответственность за воспитание своего воспитанника.

2.3.3. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в сумме, указанной в муниципальном правовом акте, в срок до 15 числа текущего месяца.

Возможно внесение авансовых платежей. Услуги и комиссии банка Заказчик оплачивает самостоятельно.

2.3.3.а. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребенком предусмотренные муниципальным правовым актом. Обоснованность отсутствия ребенка в ДООУ должна подтверждаться родителями (законными представителями) документально.

В случае отсутствия ребенка в учреждении по иным причинам родительская плата подлежит внесению в полном объеме.

В соответствии с ч. 3 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.3.4. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при наличии сменной одежды и обуви, без признаков болезни и недомогания, без травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов, опасных для здоровья, продуктов питания.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), своевременно предоставлять медицинскую справку с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника утром предыдущего дня; при заболевании - утром в день заболевания; накануне до 11.00 - о начале посещения воспитанником Учреждения после отсутствия по телефону: 61-41-16.

2.3.5. Выполнять рекомендации администрации, педагогического персонала, касающиеся развития, воспитания и обучения воспитанника, требования медицинского персонала Учреждения относительно медицинского осмотра воспитанника у врачей-специалистов. Заключение врачей предоставлять медицинской сестре Учреждения в установленный срок.

2.3.6. **Лично** передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Либо лицам, достигшим 18-летнего возраста, при наличии **доверенности** от родителей (законных представителей).

2.3.7. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего воспитанника, других воспитанников и их родителей.

2.3.8. Своевременно приводить и забирать воспитанника из Учреждения, не приходить за воспитанником в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения воспитанника.

2.4.2. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.4.3. Принимать участие в общественном управлении Учреждением, участвовать в различных мероприятиях вместе со своим воспитанником (детских праздниках, утренниках, субботниках, различных конкурсах, смотрах, открытых занятиях).

Присутствовать на занятиях, проводимых с воспитанником, с обязательным согласованием с администрацией и педагогом. Получать консультационную помощь специалистов.

2.4.4. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и по организации дополнительных услуг в учреждении.

2.4.5. Создавать различные родительские объединения, клубы и др., в том числе для оказания помощи Учреждению. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы Учреждения.

2.4.6. Выбирать виды дополнительных услуг Учреждения, в том числе платные.

2.4.7. Заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе Учреждения. Своевременно и в полном объеме получать информацию о работе Учреждения всеми возможными способами, в том числе и на официальном сайте Учреждения.

2.4.8. Получать компенсацию в части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.4.9. Ходатайствовать (в письменной форме) перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за воспитанником в учреждении не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

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

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, летнего периода, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.12. При необходимости обучения в группе оздоровительной направленности предъявлять документ, подтверждающий такую потребность.

2.4.13. Предъявить документ психолого-медикопедагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медикопедагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

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

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от

ответственности за его нарушение.

3.3. В случае невозможности достигнуть согласия путём переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении;
- при необходимости направления воспитанника в образовательную организацию иного вида;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Иные условия договора

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

5.2. Обработка производится путем сбора, хранения, уничтожения, обезличивания, уточнения и передачи в организации: МБУ «Централизованная бухгалтерия управления образования», управление образования Администрации г. Кемерово.

5.3. Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а в случае прекращения договора продлевается на период сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении воспитанника в Учреждение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления воспитанника из Учреждения.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

6.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ года.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

Стороны, подписавшие настоящий договор:

МБДОУ №175 «Детский сад
общеразвивающего вида»
Местонахождение: 650068, Кемеровская
область,
г. Кемерово, ул. Халтурина, 33-а
Тел.: (3842) 61-41-16
Расчётный счёт – 03234643327010003901
ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА
РОССИИ/УФК по Кемеровской области
Кузбассу г. Кемерово
ГОРФУ г. Кемерово (МБДОУ № 175
«Детский сад»)
кор сч (ЕКС) 40102810745370000032
БИК – 013207212

Родители (законные представители)
Ф.И.О.
Мать: _____

Отец: _____

Заведующая _____ О.В. Урсова

Дата _____ «_____»
_____ 20____ г.
Подпись _____
(_____)
Подпись _____
(_____)

Уставом, лицензией, локальными нормативными актами ознакомлен(а):

Подпись _____ (_____)
Подпись _____ (_____)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____
Подпись _____

