

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»
МБДОУ «БЕЛОЧКА»**

665152, Республика Хакасия, город Черногорск, переулок Рабочий, дом 15,
телефон 8(39031)2-34-24

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №2
от 4 февраля 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
с учётом мнения совета родителей
Протокол № 2 от 3 февраля 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Белочка»
Л.В. Чмыхало Л.В. Чмыхало
Приказ № 7-АД
от 4 февраля 2016 г.

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254-П (с изменениями от 20.01.2016г. № 202-П) «Об утверждении Положения о ведении учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск (далее – распорядительный акт о закреплённой территории), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом Учреждения (далее – устав).
- 1.3. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, утверждаются заведующим Учреждения.
- 1.4. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с Постановлением Администрации г. Черногорска от 22.11.2013 г. № 3254-П «Об утверждении

положения о ведении учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск».

- 1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Организация приёма

- 2.1. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (*Приложение 1*).
- 2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.
- 2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска, осуществляющее государственное управление в сфере образования по адресу: 655162, Республика Хакасия, г.Черногорск, ул. Советская, д.64, телефон 8 (39031) 2-27-66 - приёмная городского управления образованием администрации города Черногорска (далее – ГУО) кабинет № 1, руководитель ГУО - Чернышева Евгения Геннадьевна, 8 (39031) 2-30-16 - дошкольный отдел ГУО кабине № 6, главный специалист - Мечева Татьяна Хамитовна.
- 2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Срок освоения основной образовательной программы 5 лет. Срок оказания услуг по присмотру и уходу – до начала обучения в общеобразовательной организации.
- 2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Документы о приёме подаются в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Порядок зачисления

- 3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению ГУО.
- 3.2. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-

Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- 3.3. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения (*Приложение № 2*):
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
 - дата и место рождения ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Форма заявления размещается в информационной папке.

- 3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.
- 3.6. При приёме родители (законные представители) знакомятся с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями. Копии указанных документов размещаются в информационной папке находящейся в кабинете заведующего Учреждением и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://mbdou-belo4ka.ucoz.ru>
- 3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 3*).
- 3.8. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.9. Для приёма в Учреждение: — родители (законные представители) детей, проживающих в городе Черногорске, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на

пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 3.10. Копии, предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
- 3.11. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.12. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение (*Приложение № 4*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (*Приложение № 5*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.
- 3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.2. Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.14. После приёма документов, указанных в пункте 3.2. Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение № 6*).
- 3.15. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 3.16. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. Правил.
- 3.17. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в ДОУ

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в ДОУ	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			
1.	<p>Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:</p> <p>1.1.1. Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.</p> <p>1.1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; – военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; – граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; – граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»). 	<p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>Справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения</p>	<p>Закон РФ от 15.05.1991 № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»</p>
2.	<p>Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p> <ul style="list-style-type: none"> – лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами; – лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ; – семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска 	<p>Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска</p>	<p>Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123–1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого</p>

			риска»
3.	Дети прокуроров Примечание: К прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции	Справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
4.	Дети судей	Справка с места работы	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
5.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации Примечание: к сотрудникам Следственного комитета относятся: 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	Справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право приема в ДОУ имеют			
1.	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
3.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей Примечание: К военнослужащим относятся: — офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; — сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4.	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
5.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

	обязанностей		
6.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
7.	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	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
8.	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	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
9.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. 4-8	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
10.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
11.	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места службы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
12.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места службы и/или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
13.	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места службы и/или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

14.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья и или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.	Справка с места службы и/или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
15.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья и 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.	Справка с места службы и/или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
16.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 11-15	Справка с места службы и/или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Преимущественное право приема в Учреждение имеют:			
1.	Дети в возрасте от 3 до 7 лет	Свидетельство о рождении ребенка	Указ Президента от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
2.	Дети одиноких матерей	Свидетельство о рождении ребенка (отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Белочка» (г. Черногорск, пер.
Рабочий, д.15) Л.В. Чмыхало

(ФИО заявителя)

(проживающего по адресу: _____)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ДЕТСКИЙ САД

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения _____. _____. 20__ г. Место рождения _____, свидетельство о рождении
_____ . Адрес проживания: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка»

С уставом; лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательной программой Учреждения; правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. ознакомлен (а).

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

СМС (тел. _____) Телефонный звонок (тел.

_____)

Почта (адрес: _____) Электронная почта (электронный адрес:

_____)

"__" _____. 20__ г.

(подпись заявителя)

Заведующему МБДОУ «Белочка» (г. Черногоorsk, пер. Рабочий, 15)
Л.В. Чмыхало

(Фамилия И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, действующий(ая)
(фамилия, имя, отчество)

от своего имени и от имени несовершеннолетнего

(степень родства)

« ____ » _____ 20 ____ г.р.

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (далее – Согласие) и персональных данных моего ребенка с использованием электронного реестра в автоматизированной системе учета «Электронный детский сад», с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белочка» (далее – Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ; место работы, занимаемая должность, номер лицевого счета банка, № ИНН, другое _____.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе; сведения о близких родственниках, номер полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья, другое _____.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента приема в ДОУ до прекращения образовательных отношений. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия Согласия делопроизводитель обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней, с момента поступления указанного отзыва.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»
(МБДОУ «БЕЛОЧКА»)
г. Черногорск**

**РАСПИСКА
в приеме документов
регистрационный номер _____**

Получены

от _____

гражданина

(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о приеме.

2. Копии документов (нужное подчеркнуть):

паспорт, ИНН, удостоверение подтверждающее льготу, свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельства о рождении, медицинский полис, № лицевого счета в Сбербанке родителя, на которого оформлена компенсация части родительской платы за Учреждение, справку о регистрации ребенка _____ по _____ месту жительства _____ (месту пребывания), (иное) _____

3. Оригиналы документов (нужное подчеркнуть):

медицинская карта установленного образца; справка от педиатра о том, что ребенок здоров; направление городского управления образованием администрации г. Черногорска; справка о составе семьи (иное) _____

(наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждена
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 13 января 2014 г. N 8

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Черногоorsk «__» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка» (МБДОУ «Белочка»), (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «__» _____ 2016г. № _____ выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Учреждения **Чмыхало Лилии Владимировны**, действующей на основании устава Учреждения с одной стороны и родители (законные представители) _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего _____ (____.____.20__ г.р.)
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет Договора

- 1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа Учреждения.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы Учреждения (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя, с 7 до 19 часов; для групп общеразвивающей направленности – 12-часовой: с 07.00 до 19.00; для групп кратковременного пребывания – 3-часовой: с 08.30 до 11.30 (с интеграцией по 2 ребенка в каждую группу); продолжительность учебного года с 01 сентября по 31мая; продолжительность каникул для детей в течение учебного года – 7 календарных дней согласно СанПиН 2.4.1.3049-13; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные, активированные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть).

2. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
 - 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.2. Заказчик вправе:
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
 - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности,

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение _____.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Получать выплату (в целях материальной поддержки воспитания детей посещающих Учреждение) компенсации части родительской платы на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы фактически взимаемой за содержание ребенка, на второго ребенка в размере 50% и на третьего ребёнка и последующих детей в размере 70% размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за содержание ребёнка.

2.2.9. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении не может превышать 20% затрат на содержание ребенка, а с родителей имеющих трёх и более несовершеннолетних детей – 10% указанных затрат.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [п.1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника 5-и разовым сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития ребёнка: завтрак с 8.15 до 8.45, второй завтрак с 10.10 до 10.10, обед с 11.30 до 12.30, полдник с 15.10 до 15.30, ужин с 16.30 до 17.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований ФЗ 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 и научным работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному,

обслуживающему медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе 4](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 2-34-24. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляет сумма **одного дня 1943 (одна тысяча девятьсот сорок три) рублей ÷ на количество рабочих дней месяца, подлежащего оплате**. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Оплата производится ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в [разделе 7](#) настоящего Договора.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору, составляет _____ (_____ _____) рублей.
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

- 4.2. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в [разделе 7](#) настоящего Договора
- 4.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
 - безвозмездного оказания образовательной услуги;
 - соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
 - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный

недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

- 5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
 - поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - расторгнуть настоящий Договор.
- 5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. 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.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении времени пребывания ребенка в Учреждении.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка» (МБДОУ «Белочка») 655150, Республика Хакасия, г. Черногорск, переулок Рабочий, дом 15 Тел./факс (839031) 2-34-24, E-mail: mbdou.belochka@mail.ru Банковские реквизиты: УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Белочка») р/с 40701810500951000011 в ГРКЦ НБ РХ Банка России г. Абакан, БИК 049514001, л/с 20806U66160 ИНН/КПП 1903012471/190301001, ОКПО 02101159 ОКОХН 97610 ОКТМО 95715000 Заведующий _____ Л.В.Чмыхало	Заказчик: _____(_____)_____ паспорт: серия _____ номер _____ выдан (дата) _____ г. _____ (кем) код подразделения _____ ИНН _____ адрес: _____ тел. _____ _____ _____. / _____.
--	--

8. Реквизиты и подписи сторон

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____

Подпись: _____

Приложение
к договору
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования,
утвержденной приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 13 января 2014 г. N 8

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1	Художественно-прикладное творчество	Групповая	Дополнительная образовательная программа художественной направленности	2	64

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка» (МБДОУ «Белочка»)</p> <p>655150, Республика Хакасия, г. Черногорск, переулок Рабочий, дом 15 Тел./факс (839031) 2-34-24, E-mail: mbdou.belochka@mail.ru</p> <p>Банковские реквизиты: УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Белочка») р/с 40701810500951000011 в ГРКЦ НБ РХ Банка России г. Абакан, БИК 049514001, л/с 20806U66160 ИНН/КПП 1903012471/190301001, ОКПО 02101159 ОКОХН 97610 ОКТМО 95715000 Заведующий _____ Л.В.Чмыхало</p>	<p>Заказчик: _____(_____)_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> <p>паспорт: серия _____ номер _____ выдан (дата) _____. _____. _____ г.</p> <p>_____ (кем)</p> <p>код подразделения _____</p> <p>адрес: _____ тел. _____</p> <p>_____.</p> <p>_____. (_____.)</p>
---	---

Заведующему МБДОУ «Белочка»
(г. Черногорск, пер. Рабочий, 15)
Л.В. Чмыхало

(ФИО заявителя)

Адрес: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования

Прошу перевести моего сына (дочь) _____

ФИО ребенка

«_____» _____ 201__ года рождения

Из группы _____ МБДОУ «Белочка»с «_____» _____ 20__ г.

в _____

(наименование принимающей организации)

(населенный пункт: город/поселок; муниципальное образование; субъект Российской Федерации)

В связи с _____

«_____» _____ 201__ г

(подпись)

(расшифровка)