

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 31.05.2022г



***Порядок приема воспитанников
на обучении по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»***

с. Воронежское

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Алёнушка» определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Алёнушка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями от 02. июля 2021 года), приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения РФ от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236», Приказом Минпросвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236», Уставом Учреждения.

Настоящий Порядок устанавливает правила приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

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

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляются в соответствии с международными договорам Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст.7598;2020, № 9, ст.1137 и настоящим Порядком.

3. Порядок является локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательном учреждении, родители ребенка (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве обращаются в отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

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

8. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием детей в образовательное Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Возраст приема детей в образовательное учреждение определяется его Уставом, в зависимости от наличия в образовательном учреждении необходимых условий для организации образовательного процесса.

10. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, выданному отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа в наше Учреждение также посредством использования региональных информационных систем. Направление регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка **(Приложение 2)**.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка **(Приложение 1)**.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе, а при наличии технической возможности 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) номер и дату подачи заявления
- б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- в) дата рождения ребенка;
- г) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- л) 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);

м) о направленности дошкольной группы;

н) о необходимом режиме пребывания ребенка;

о) о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ, а также ознакомление с нормативными и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30 ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей, законных представителей ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, подтверждающий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11. 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.

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

13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (законных представителей) о приеме ребёнка (**Приложение 2**).

14. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение 3**).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для

приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остается на учете в РИС ДДО и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пункте 10 Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение № 4**)

17. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров (**Приложение 5**).

18. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение № 6**).

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

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

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного
лица),

принявшего заявление

_____/_____/_____

Руководителю _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,

e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить с моего сына/дочь (подопечного) _____

_____ « ____ » _____ 20__ года рождения,

свидетельство о рождении ребенка _____

адрес места жительства(регистрации) _____

адрес места жительства (места фактического проживания) _____

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного
адаптированной (заключение ТПМПК)
образования в дошкольной группе направленности общеразвивающей
и/или создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида на основании заключения ТПМПК от « _____ » 20 _____ года № _____
Язык образования _____, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Необходимый режим пребывания ребенка _____
(сокращенный, полный, кратковременный)

Желаемая дата приема на обучение _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан
и их семей (при необходимости) _____

Ф.И.О. братьев/сестер, проживающих в одной с ребенком семье, имеющих общее с ним
место жительства _____

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной
образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка
воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность
учреждения, ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Даю свое согласие МКДОУ Детский сад №26 «Алёнушка» на обработку моих персональных
данных и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью
организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Подпись

расшифровка подписи

Дата " _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников на обучении
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Номер личного дела	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление	Перечень предоставленных документов (Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле)								№, дата договора родителя (законного представителя)	Приказ о зачислении ребенка (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка (№, дата)	Подпись родителя /законного представителя, подтверждающая факт приема документов и получения расписки	Подпись ответственного лица, принявшего документ
					Направление	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е)	Копия документа, удостоверяющей 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	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)						

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников на обучении
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МКДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Направление ООАКМО	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е)	копия	
4	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"	копия	
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте	копия	
6	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка» _____

Л.В.Скиба

М.П.

.....(линия отрыва).....

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Направление ООАКМО	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е)	копия	
4	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"	копия	
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте	копия	
6	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
	Итого		

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка» _____

Л.В.Скиба

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего
МКДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка»

с. Воронежское

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Алёнушка», осуществляющий образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный № 5625, срок действия – бессрочно, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края 13 марта 2017 года, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Скиба Людмилы Валерьевны, действующей на основании Устава, и родителями (родителем) ребенка именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице: _____

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего Ф.И. ребенка)

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Алёнушка» на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на переходный период»

1.3. Форма обучения - **очная**.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10 часов, с 7:00 ч. до 17:00 ч., дежурная группа 17.00-17.30.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) 5 лет, на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.6. Вид документа, выдаваемого обучающемуся после освоения программы - документ не выдётся.

8

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

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

2.1.2. Зачислить ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием места постоянной регистрации.)

в группу _____

(направленность группы)

на основании _____

(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.1.5. 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; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.6. 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.

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

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.1.15. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом ДОУ за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;

- познавательное;

- речевое;

- художественно эстетическое;

- физическое;

2.2.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом, логопедом).

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ, за фактическое количество дней посещения воспитанником.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

- 2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- 2.3.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.3.8. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.3.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.3.10. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.
- 2.3.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.
- 2.3.12. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).
- 2.3.13. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.3.14. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 2.3.15. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.
- 2.3.16. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3.17. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

- 2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.
- 2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.4.4. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.4.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.4.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, 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 обучающихся.
- 2.4.8. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.4.9. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
- 2.4.10. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.
- 2.4.11. Оповещать ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником

3.1. На основании Постановления администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края № 1976 от 26.11. 2021 года стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1100 (одна тысяча сто) рублей.**

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

3.2. Размер ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми в учреждения устанавливается в процентном соотношении к затратам на содержание одного ребенка в Учреждении, в том числе от средств, поступающих в местный бюджет от родительской платы за присмотр и уход за одним ребенком в Учреждении рассчитывается 1 раз в год, исходя из среднего показателя по Кочубеевскому муниципальному району Ставропольского края.

3.3. Родители (законные представители) вносят предоплату, не позднее 10-числа месяца, за текущий месяц пребывания обучающегося в учреждении.

3.4. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно таблице посещаемости.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.4. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

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

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

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

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МКДОУ «Детский сад № 26 «Алёнушка»
полное наименование образовательного
учреждения
357021, РФ, с. Воронежское, переул. Школьный, 4 «а»
юридический адрес
ИНН 2610019359
КПП 261001001
банковские реквизиты или счет

Заведующий МКДОУ
Детский сад № 26 «Алёнушка»
Скиба Л.В. _____
(подпись)

М.П.

С договором ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

(подпись, дата)

Заказчик:

фамилия, имя и отчество

паспортные данные

адрес места жительства, контактные данные

(подпись, расшифровка)

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников на обучении
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»

Журнал регистрации договоров об образовании

№	Ф.И.О.родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	№ договора	дата заключения договора	№ Направления и дата выдачи	№ Приказа о зачислении	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 6
к Правилам приема воспитанников на обучении
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

Проживающий по адресу: _____
Паспорт № _____, выданный _____

(кем и когда)

как законный представитель _____
Ф.И. О. ребенка

на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от « _____ » _____ года

настоящим даю свое согласие на обработку в _____

(название дошкольной организации)

персональных данных моих и моего ребенка к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности ДООУ;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – отделу образования Кочубеевского муниципального района, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя ДООУ о зачислении моего ребенка в ДООУ, на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте ДООУ, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых ДООУ или с участием ДООУ.

Я проинформирован о том, что ДООУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и ДООУ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____ / _____ / _____
подпись _____ / _____ / _____

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26 «Алёнушка»

П Р И К А З

31 мая 2022 год

с.Воронежское

№ 31

Об утверждении

**Порядок приема на обучение по образовательным программам
в МКДОУ «Детский сад №26 «Алёнушка»**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34, п.3) в редакции от 1 марта 2020 г; Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г, Конвенцией о правах ребенка и Уставом дошкольного образовательного учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 30.05.2022 года признать утратившим силу следующий локальный акт «Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МКДОУ Детский сад №26 «Алёнушка», утвержденного приказом №162 от 29.12.2020г
2. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок в МКДОУ Детский сад № 26 «Алёнушка» (Приложение 1) с 31.05.2022года.
3. В работе руководствоваться настоящим Положением, ознакомить с ними всех членов образовательного процесса до 01.06.2022 года.
4. Администратору сайта Сукосян Д.С. разместить настоящие Правила на официальном сайте МКДОУ Детский сад №26 «Алёнушка».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МКДОУ Детский сад № 26 «Алёнушка»



Л.В.Скиба

С приказом ознакомлены и согласны:
(дата, подпись)

Д.С.Сукосян