

Принято педагогическим советом:
Протокол № 10 от "01" 09 2014 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Белоберезковский
детский сад комбинированного вида «Родничок»
Т. М. Комендант Т. М. Комендант
Приказ № 10 от "01" 09 2014 г.



Положение о порядке комплектования, правилах приёма и отчисления воспитанников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке комплектования, правилах приёма и отчисления воспитанников МБДОУ Белоберезковского детского сада комбинированного вида «Родничок» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ; с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26; письмом Минобрнауки Р.Ф. от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1.2. Положение регламентирует порядок и правила приёма на обучение, комплектования и отчисления детей в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок».

II. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1 Дети, нуждающиеся в предоставлении места в ДОУ, учитываются в порядке, установленном органами местного самоуправления (администрацией Трубчевского муниципального района).

2.2. Целями учёта детей являются: обеспечение прозрачности процедуры приёма детей; избежание нарушений прав ребёнка; планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату.

2.3. Учёт дошкольников включает в себя

- составление поименного списка (реестра детей), нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учёт и наличия права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если такое имеется). Реестр включает списки погодного учёта детей, нуждающихся в предоставлении мест в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

- систематическое обновление реестра с учётом предоставления мест в ДОУ.

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в текущем году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего года).

2.4. Родители (законные представители) дошкольника могут поставить его на учёт одним из двух способов:

- Заполнить интерактивную форму заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее – портал);

- Обратиться в отдел образования администрации Трубчевского муниципального района; в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок».

Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты уполномоченного органа или организации.

2.5. Независимо от выбранного способа, в заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются:

- дата рождения ребёнка;
- дата, с которой планируется начало посещения ребёнком ДООУ;
- адрес фактического проживания ребёнка;
- желательное (ые) ДООУ.

При постановке на учёт при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке (если такие имеются).

При постановке на учёт через портал к интерактивной форме заявления родителям необходимо приложить электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

В случае заполнения интерактивной формы заявления ЕИР формирует список образовательных организаций, из которых родители (законные представители) могут предпочесть не более трёх: первая из выбранных организаций является приоритетной, другие – дополнительными.

Портал должен обеспечивать возможность отдельной постановки на учёт детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольной организации или дошкольной группе компенсирующей направленности для своевременной коррекции недостатков в речи. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учёт через портал, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учёт лично, выдаётся сертификат (Приложение 1) (обязательство ДООУ) о предоставлении ребёнку с требуемой даты места в ДООУ с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Трубчевском муниципальном районе.

Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учёт;
- контактных телефонах или сайте отдела образования, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребёнку временно начиная с желаемой даты начала посещения ДООУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДООУ (группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребёнка в семье, или о выплате компенсации за непосещение ребёнком ДООУ).

2.7. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ осуществляется с 1 сентября текущего календарного года на определённую дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных организаций), установленную учредителем (администрации Трубчевского муниципального района), (например, на 1 июня календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации с 1 сентября текущего года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приёма в ДООУ. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

- Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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 или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве 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 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.9. Внесение изменений в заявление о постановке на учёт

Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

III. Порядок комплектования ДООУ

3.1. Комплектование производится в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года комиссией при отделе образования.

3.2. В остальное время производится доукомплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.3. Если в процессе комплектования места в ДООУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в ДООУ на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДООУ с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДООУ свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.5. При отсутствии свободных мест в выбранных ДООУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДООУ из предложенных.

3.6. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

3.7. В случае если органы местного самоуправления не могут обеспечить местом в ДООУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в ДООУ с 1 сентября следующего года.

3.8. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДООУ в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.9. Учредитель извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в ДООУ;

- о возможности ознакомиться с правилами приема в ДООУ, утвержденными руководителем ДООУ, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДООУ для приема ребенка в ДООУ, и о сроках приема руководителем ДООУ указанных документов.

3.10. Ежегодно 31 августа руководитель ДООУ издаёт приказ о комплектовании сформированных групп и утверждении списков детей. Доукомплектование групп идёт в течение всего года по мере возможности.

IV. Правила приёма детей в ДООУ

4.1. Правила приема должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные учреждения должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательное учреждение.

4.2. В приеме в государственное или муниципальное образовательное 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Оно обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

4.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлениях родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.5. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения ребенком ДОО.

4.9. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. После приема документов, ДОО заключает *договор* об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

V. Правила отчисления детей из ДОО

5.1. Отчисление детей из ДОО осуществляется при расторжении договора между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОО данного вида;
- в связи с получением образования;
- по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Отчисление воспитанника из ДОО оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей.

Приложение №1 к Положению
о порядке комплектования, правилах приёма и отчисления
воспитанников МБДОУ Белоберезковского детского сада
комбинированного вида «Родничок»

Уведомление
о регистрации ребенка в Реестре очередности ДОУ

Настоящее уведомление выдано

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

в том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) « _____ » _____ 20 ____ г. в Реестр очередности на предоставление места в МБДОУ д/с «Родничок» в общем/ внеочередном/ первоочередном порядке,

(нужное подчеркнуть)

под № _____ . « _____ » _____ 20 ____ года

(регистрационный номер)

Заведующий МБДОУ «Родничок» _____ Т.М. Комендант

Контактный телефон: _____.

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

МБДОУ Белоберезковский детский сад
комбинированного вида «Родничок»

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Степень родства заявителя _____
(мать, отец, опекун и пр.)

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу внести в базу данных по предоставлению места в дошкольное образовательное учреждение информацию о:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Место работы	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Место работы	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	

и выдать направление в 20_____ году.

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

Обязуюсь сообщать об обстоятельства, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (Номер телефона _____)

Электронная почта (Электронный адрес _____)

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО заявителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
(ФИО, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ «__» _____ 20__ г.,
(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного
представителя
несовершеннолетнего: _____
(наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок», 242250 Брянской обл., .
Трубческий район п. Белая Березка, ул. Калинина 9, **моих персональных данных и персональных данных**
несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р
(ФИО, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____

_____ г.
(наименование органа, выдавшего документ)

«__» _____ 20__ г. (дата выдачи)
включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места
жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие
данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг
и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все
действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством
внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования
личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии,
имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и
мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования
Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто
опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на
проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей
работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом
с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Приложение №5 к Положению
о порядке комплектования, приёма и отчисления
воспитанников МБДОУ Белоберезковского детского сада
комбинированного вида «Родничок»

ДОГОВОР

между МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» и родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам в группах общеразвивающей направленности.

п. Белая Березка

«__» _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок», именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 12. 02. 2015 г. № 343, выданной департаментом общего и профессионального образования Брянской области, в лице и. о. заведующего Коршуновой Оксаны Владимировны действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители ребёнка принимаемого в МБДОУ - мать, отец (законные представители)

(Ф.И.О. матери, отца, законных представителей) именуемые в дальнейшем Родители

(Ф.И.О. ребенка; год рождения) с другой стороны,
заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

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

2.1. МБДОУ обязуется:

- Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

- МБДОУ обязуется зачислить ребенка в _____ группу общеразвивающей направленности на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, документов удостоверяющих личность одного из родителей, свидетельства о рождении ребенка;

- Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);
- обеспечить ребенку:
 - охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья, интеллектуальное, физическое и личностное развитие,
 - квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии, развитии речи.
 - формирование творческих способностей и интересов,
 - индивидуальный подход с учетом особенностей развития,
 - заботу об эмоциональном благополучии,
 - защиту от всех форм физического и психологического насилия,
 - защиту достоинства, прав и интересов.
- обучать ребенка по программам, заявленным в лицензии с использованием технологий и методик, утвержденных Минобразованием РФ; коррекционной программе для детей с общим недоразвитием речи,
- организовать предметно-развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);
- организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательной программы;
- предоставлять ребенку дополнительные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) в форме кружковой работы;
- осуществлять медицинское обслуживание ребенка;
- обеспечить ребенка сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития;
- установить график посещения ребенком МБДОУ:
 - пятидневный в неделю - с 7.30 до 18.00 (группы общеразвивающей направленности);
 - выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни,
 - в предпраздничные дни - с 7.30 до 17 часов (на один час короче)
- сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия одного из обоих Родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период сроком 75 дней на основании письменного заявления родителей и согласия МБДОУ;
- принимать меры для обеспечения сохранности имущества ребенка;
- разрешать Родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.);
- оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии;
- переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 июня – предварительная комплектация, с 1 сентября по приказу ежегодно;

- обследовать ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБДОУ по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Родителей. Доводить до Родителей результаты обследования;
- направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию г. Трубчевска, с согласия Родителей; направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей.

2.2. Родители обязуются:

- соблюдать Устав МБДОУ и настоящий договор;
- вносить плату за содержание ребенка на основании Постановления администрации Трубчевского муниципального района № 1 от 11.01.2016 года «Об оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии ст. 65 ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», с 01 по 10 числа текущего месяца в кассу «Почты России», в сумме

45 (сорок пять рублей) за один день пребывания.

- лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях, на основании письменного заявления Родителей и приказа по МБДОУ, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом;
- приводить ребенка в МБДОУ опрятно одетым, чисто вымытым, с остриженными ногтями;
- снабдить ребенка специальной одеждой и обувью: для физкультурных занятий в зале и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня следующее:
 - сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года,
 - сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период,
 - расческу, носовые платки,
- своевременно информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни;
- оформлять заявление на сохранение места за ребенком в МБДОУ на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МБДОУ о выходе ребенка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- взаимодействовать с МБДОУ по всем вопросам воспитания и обучения ребенка;

добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, логопеда, психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя);

- проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендаций врача и старшей медсестры; не приводить ребенка в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников; соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников МБДОУ;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников МБДОУ.

3 Права сторон

3.1. МБДОУ имеет право:

- отчислить ребенка из МБДОУ в следующих случаях:

- по заявлению Родителей,
- по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в МБДОУ,

- не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ; заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Трубчевского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей;

вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье; соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков

воспитателей, на время ремонта и др.); расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителями своих обязательств, уведомив об этом Родителей за 10 дней.

3.2. Родители имеют право:

- знакомиться с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации;

- принимать участие в работе Совета педагогов МБДОУ с правом совещательного голоса; вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ;

- Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых МБДОУ Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе в форме кружковой работы. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Учредителем установлена плата и ее размер.

- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (-утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.);

- присутствовать на любых занятиях с ребенком в МБДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности с заведующей МБДОУ; присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами МБДОУ (логопедом, психологом и др.);

- требовать выполнения Устава МБДОУ и настоящего договора;

заслушивать отчеты заведующей и других специалистов МБДОУ о работе с детьми в группе;

- оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МБДОУ и совершенствование педагогического процесса в группе, в реализации уставных задач;

- участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков;

- избирать и быть избранным в родительский комитет группы;

- защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников МБДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников МБДОУ; расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МБДОУ.

4. Ответственность сторон

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

5. Сроки действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год, и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу по достижении им 7 -7,5 -летнего возраста.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия - в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в МБДОУ, другой - у Родителей. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Стороны, подписавшие настоящий договор:

Дошкольное образовательное учреждение

«Родители» мать (отец, законный представитель).

МБДОУ Белоберезковский детский сад «Родничок»

домашний адрес:

п.г. т. Белая Березка ул. Калинина 9

тел. 9-61-74

телефон

и.о. заведующего Коршунова О.В.

место работы матери

место работы отца

С Уставом, лицензией ознакомлены: _____