

Принято решением
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 36»
от «01» февраля 2023г.
Протокол № 5

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 36»
от «03» февраля 2023г.
№ 11/1 – О

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад № 36»

(МБДОУ «Детский сад № 36»)

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36», (далее – Порядок), разработан на основании части 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134) и подпункта 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28.07.2018 г. № 884 (Собрание Правительства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 53.43), приказа № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г., (с изменениями от 04.10.2021г.) приказа № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г., постановления администрации города Нижнего Новгорода № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 3 апреля 2013 г. (с изменениями от 21 января 2019 г.), приказа № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г.

1.1. Порядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (далее – Учреждение), определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

3. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

4. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). Правила приема граждан в муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012

г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой в семье, включая приемную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598 2021, № 18, ст.3071) (Часть 3¹ статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332)

6. В приеме граждан в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

(Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)

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

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о языках обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36») (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 05, № 06) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

8.1. С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием направлений, выданных управлением образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода.

8.2. С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

8.3. Прием в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками.

9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"7. (Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833)

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую 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).

(Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

(Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления – Приложение № 01).

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности обучения ребенка по адаптированной образовательной программы дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания за закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

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 Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме граждан в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений в МБДОУ «Детский сад № 36» (Приложение № 02), в журнале учета личных дел, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заявлений, расписок о приеме документов (Приложение № 03).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (Приложение № 04), заверенный подписью заведующего или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение № 6) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, второй – выдается на

руки родителю (законному представителю). (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

16. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. В течение трех рабочих дней после заключения договора, приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающиеся в предоставлении места в муниципальной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 07), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы. Личное дело обучающегося хранится в кабинете заведующего Учреждения до даты отчисления ребенка из Учреждения, после которой личное дело выдается на руки родителю (законному представителю) обучающегося под роспись.

Медицинская карта ребенка хранится в медицинском кабинете Учреждения до даты его отчисления из Учреждения.

II. Заключительные положения.

- 2.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении.
- 2.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
- 2.3. Порядок, утративший свою юридическую силу, утилизируется.
- 2.4. Настоящий Порядок прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 2.5. Настоящий Порядок вносится в номенклатуру дел Учреждения.
- 2.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Принято

с учетом мнения родителей

от «01» февраля 2023г.

(Протокол № 1 Совета родителей)

Приложение № 01
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования,
утвержденного приказом по МБДОУ «Детский сад №36»
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 36»
Людмиле Александровне Кашиной

от _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

_____ Адрес, где зарегистрирован родитель (законный представитель)

_____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

_____ (законного представителя)

_____ Дата выдачи указанного документа

_____ Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»

Прошу принять моего
ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка полностью

дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.,

свидетельство _____ о _____ рождении _____ ребенка: _____ серия _____ номер _____

кем выдано _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»

с « _____ » _____ 20 _____ г. (желаемая дата приема на обучение)

в группу: общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания: кратковременного пребывания, полного дня, круглосуточного пребывания
(нужное подчеркнуть)

Прошу организовать обучение: по (основной /адаптированной основной /адаптированной) образовательной
программе дошкольного образования _____ (нужное подчеркнуть)

на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том
(выбор языка образования)

числе _____ русского _____ языка _____ как _____ родного
языка _____

Сведения о родителях:

мать, отец, законный представитель: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Телефон: _____ e-mail: _____

мать, отец, законный
представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Телефон: _____ e-mail: _____

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установление _____ опеки _____ (при
наличии) _____

_____ (реквизиты документа)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(имеется/отсутствует)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Детский сад № 36» ознакомлен (а) _____

Достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал
учета направлений в МБДОУ «Детский сад № 36»**

№ п\п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	№ путевки	Дата выдачи путевки из РУО	Дата приема путевки в МБДОУ № 36	Подпись родителя (законного представителя) ребенка

к Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденного приказом МБДОУ «Детский сад № 36»
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №36»

603107 город Нижний Новгород, микрорайон Щербинки-1, дом 9А
Телефон/факс 466-53-66

РАСПИСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36», в лице заведующего Кашиной Людмилы Александровны, приняло от

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Следующие документы:

1. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 36», регистрационный № _____ от «____» _____ 20__ г.
2. Путевку № _____ от «____» _____ 20__ г., выданную управлением образования администрации Приокского района г. Нижнего Новгорода.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия паспорта родителя (законного представителя).
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.
7. Медицинское заключение (медицинская карта).

_____ Л. А. Кашина «____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

МП.

Второй экземпляр на руки получен: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 05
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденного приказом МБДОУ «Детский сад № 36»
№ от « » 20 г.

МБДОУ «Детский сад №36»

г. Нижний Новгород, Щербинки1, 9а

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МБДОУ «Детский сад №36» (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4. Начало обработки персональных данных с " 28" сентября_2021 г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 06
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденного приказом МБДОУ № 466
№ от « » 20 г.

ДОГОВОР № _____ /2023

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 06.11.2015 № 1112, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Кашиной Людмилы Александровны**, действующего на основании Устава, Постановления администрации города Нижнего Новгорода № 4722 от 19.08.2010 г. «О назначении Пушковой Л.А.»,

и _____ именуемой в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ проживающего по адресу:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____ именуемый в дальнейшем

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 36»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 6:30 до 18:30, при пятидневной рабочей недели. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни.

II. 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.

2.1.4. Переводить воспитанника из одной группы в другую:

- возрастную группу по достижению возраста,
- в летний период при уменьшении количества детей в группе,
- на время карантина.

2.1.5. Отчислить ребёнка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации, по заявлению родителя (законного представителя).

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении родителем (законным представителем) своих обязательств.

2.1.7. Не принимать ребёнка в детский сад после перенесённого заболевания без справки участкового педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (на основании СанПин 2.4.1.3049-13), не принимать в детский сад Воспитанника не прошедшего обязательное обследование на туберкулёз и не предоставившим в ОУ заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (п. 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

2.1.8. Разобщать воспитанников, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения воспитанниками последней прививки ОПВ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в обследованиях;

2.2.3. 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.

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме предусмотренной, 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, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации: 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по примерному 10-ти дневному меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательных услуг в полном объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.12. 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Выполнять условия настоящего договора.

2.4.3. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.4. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Организацию, предусмотренные Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 36».

2.4.5. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.8. Информировать Организацию лично или по телефону **466-53-66** о причинах отсутствия ребенка до 12:00 часов текущего дня.

2.4.9. Информировать Организацию накануне **до 12:00 часов** о приходе ребенка после его отсутствия.

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

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

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем Организации.

2.4.13. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.4.14. Взаимодействовать с Организацией по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

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

III. 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) составляет **136,14 рубля в день**.

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

3.2. При отсутствии ребенка в Учреждении по неуважительной причине, плата за присмотр и уход за ребёнком взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации, в которой воспитывается ребенок. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в ДОО пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком ДОО. В случае непосещения ребенком ДОО, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком ДОО, будет учитываться при осуществлении родителями платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.5. Родители (законные представители) вправе получать:

- компенсацию родительской платы в размере _____ % в соответствии с действующим законодательством;
- льготы по родительской плате в размере _____ при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

Назначение компенсации части родительской платы производится начиная с месяца подачи заявления.

V _____ / _____ /
подпись Родитель (законный представитель)

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ 20__ года.
6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Дополнительные условия

С размещением на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», в уголках для родителей информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группах.

Возражаю / Не возражаю

(нужное подчеркнуть)

Родитель (законный представитель)

_____ / _____ /

VIII. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ «Детский сад № 36»
603107, город Нижний Новгород,
мкр. Щербинки-1, дом 9А
ИНН 5261019220 КПП 526101001
Тел. 8(831)4665366

Заведующий _____ Л.А.Кашина

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Родители (законные представители):

ФИО _____

Паспорт серия: _____ № _____

Выдан: _____

Адрес _____ регистрации: _____

Место работы: _____

Тел. (дом.) _____

Тел. (сот.) _____

Тел. (раб.) _____

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Экземпляр договора получил(а) _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 07
к Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденного приказом МБДОУ № 36
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, Имя, ребенка

_____ (дата рождения) Г.р.

ОПИСЬ документов,

имеющихся в личном деле № ____/____ от « ____ » _____ 20__ года

№	Наименование документа	Количество листов
1	Путевка	1
2	Заявление о приеме	1
3	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	1
4	Договор об образовании	3
5	Копия приказа о зачислении	1
6	Расписка	1
7	Согласие на обработку персональных данных	1
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Личное дело сформировано: _____
дата подпись

окончено _____