

ПРИНЯТО:

на общем собрании МАДОУ «Верх-
Чебулинский детский сад «Солнышко»
протокол № 1
от «01» сентября 2025г

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
протокол №1
от «01» сентября 2025г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Верх-
Чебулинский детский сад «Солнышко»

 И.Н. Исакова

от «01» сентября 2025г



**Правила
приема воспитанников
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»**

пгт. Верх-Чебула
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, на обучение по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» (далее - МАДОУ).

1.2 Настоящие Правила обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования и защиты интересов ребенка.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 09.12.2024 N 862 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода»
- Федеральный закон от 28.12.2024 № 544- ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом №38-о от 28.02.2025 года «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за конкретными территориями Чебулинского муниципального округа»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 10.11.2021 №812 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Постановление Правительства № 928 от 10.10.2022 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции(выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- Правовыми актами администрации Кемеровской области-Кузбасса;
- Органами местного самоуправления;
- Уставом МАДОУ и другими локальными актами МАДОУ.

1.5. Настоящие Правила приняты Общим собранием работников МАДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

1.6. Настоящие Правила должны быть размещены на информационном стенде МАДОУ и официальном [сайте https://солнышко-дс.чебула-обр.рф/](https://солнышко-дс.чебула-обр.рф/) в сети Интернет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1.В МАДОУ принимаются дети в группы общеобразовательной направленности, в группы компенсирующей направленности с ограниченными возможностями здоровья .

2.2.Прием детей в МАДОУ осуществляется с учетом настоящих Правил и в порядке, установленном действующим законодательством:

2.3.Дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление ребенка в МАДОУ, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, принимаются согласно Приложению №1 к настоящим Правилам;

2.4.Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией.

2.5.МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте <https://солнышко-дс.чебула-обр.рф/> в сети Интернет приказ Администрации Чебулинского муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями района.

2.6. Приём детей в МАДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в течение всего календарного года с учетом сроков комплектования для детей, зарегистрированных по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, при наличии свободных мест и по направлению, выданному комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при Управления образования Администрации Чебулинского муниципального округа. (далее – Комиссия) в установленные сроки его действия (30 календарных дней).

2.7. Информация о необходимых документах и о сроках их приема размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ <https://солнышко-дс.чебула-обр.рф/> в сети Интернет.

2.8. Прием осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в МАДОУ родителями (законными представителями) по форме согласно Приложению №2 к настоящим Правилам при предъявлении оригиналов следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от имени заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в МАДОУ.

- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в МАДОУ (при необходимости);

- заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности);

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (форма-8) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- направление в МАДОУ комиссией по комплектованию.

Иностранные граждане при зачислении в организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы.

Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);

- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не

требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

2) При зачислении иностранных граждан в общеобразовательные организации им необходимо подтвердить знание русского языка, достаточное для освоения образовательной программы (**для зачисления в дошкольное учреждение подтверждение владения русским языком не требуется**).

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

Все представленные документы после копирования возвращается заявителю (представителю заявителя). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося на весь период обучения ребенка в МАДОУ.

Представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9 Формы заявлений размещаются МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в МАДОУ осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо в форме документа на бумажном носителе.

2.10. Заведующий МАДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.11. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя).

Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений и документов в образовательное учреждение (далее – МАДОУ) (Приложение №3 к настоящим Правилам).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление о приеме (отказе в приеме) документов, заверенное подписью должностного лица, заведующего МАДОУ и печатью образовательного учреждения (Приложение №4 к настоящим Правилам). Заведующий МАДОУ принимает решение о приеме (отказе в приеме) ребенка в МАДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в МАДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

2.13. Основания для отказа в приеме ребенка в МАДОУ:

- непредставление документов (в установленный срок), необходимых для приема (зачисления) ребенка в МАДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в МАДОУ.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, заведующий МАДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2х экземплярах (Приложения № 5 к настоящим Правилам) с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося в МАДОУ.

Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме ребенка в МАДОУ.

2.15. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора, заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в МАДОУ.

Приказ о приеме в течение 3 (трех) дней после издания размещается на информационном стенде МАДОУ.

На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. Информация о приеме ребенка в МАДОУ (отказе в приеме ребенка в МАДОУ с указанием причины отказа) вносится должностным лицом МАДОУ в Управление образования Администрации Чебулинского муниципального округа в день принятия решения.

2.17. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения (далее – ОУ), принимающее ОУ в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в МАДОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

2.18. В случае неявки заявителя в МАДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в МАДОУ и документов в сроки действия направления должностное лицо МАДОУ информирует об этом Управление образования.

Также должностное лицо МАДОУ информирует Управление образования о наличии свободных мест в МАДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.19. Должностное лицо МАДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) ребенка (далее – Книга движения) (Приложение №7 к настоящим Правилам).

2.20. Основание для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МАДОУ об отчислении обучающегося из данного МАДОУ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Споры, возникающие при приеме в МАДОУ, рассматриваются конфликтной комиссией, утвержденной распоряжением администрации Управления образования Чебулинского муниципального округа.

Настоящие правила вступают в силу с 1 сентября 2025 г.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1"О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и

7.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
9.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
10.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1"О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
11.	Дети граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции	П.3 ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА от 10 октября 2022 г. N 928 О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В СВЯЗИ С ПРОВЕДЕНИЕМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ (ВЫПОЛНЕНИЕМ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗАДАЧ) НА ТЕРРИТОРИЯХ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И УКРАИНЫ И МОБИЛИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ПЕРИОД ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
12.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 "О мерах по социальной поддержке семей"

14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам
	(умершие), и находившиеся на их иждивении дети	некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
31.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей.	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение		
32.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

Форма заявления о зачислении ребенка в МАДОУ

Заведующему муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением «Верх-Чебулинский
детский сад «Солнышко»
Исаковой Ирине Николаевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

_____ Адрес регистрации

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» в группу _____ с _____.

(вид и режим группы) (дата)

Язык обучения - русский

С лицензией МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» (далее – МАДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в МАДОУ ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку своих и ребенка персональных данных.

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

Форма журнала приема заявлений и документов в образовательное учреждение

Журнал приема заявлений и документов в образовательное учреждение

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме документов в МАДОУ

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме (зачислении) в МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

(ФИО ребенка)

зарегистрированы в Журнале приема заявлений и документов в МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Контактный телефон для получения информации: 8(384 44)2-13-03

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий МАДОУ _____

Подпись

/И.Н.Исакова/

**Форма Договора об образовании
по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ**

**Договор №
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования**

пгт. Верх-Чебула

_____20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от « 06» августа 2020 г. серия ЛО35-01258-42/00223828, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Исаковой Ирины Николаевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице:

Ф.И.О, родителя (законного представителя)
действующего на основании свидетельства о рождении серии _____

(наименование и реквизиты документа, кем
выдано)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О)

« » _____года рождения,

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

именуемого в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые
«**Стороны**», заключили настоящий **Договор** о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1 Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

1.4. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: 10,5- часовая, с понедельника по пятницу, с 7.30 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

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

1.7. Обучение в образовательной организации осуществляется на русском языке.

1. 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, стоимость и форма которых определены в договоре на дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Комплектовать группы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.

2.1.5. Обрабатывать и использовать персональные данные родителей (законных представителей) и воспитанников.

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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации. Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных.

2. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 Воспитаннику, 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 МАДОУ 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника сбалансированным трехразовым питанием (плюс второй завтрак) в соответствии с действующими нормами питания, действующим СанПиН, утвержденным меню.

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. На основании Постановления Администрации Чебулинского муниципального округа, уведомить Заказчика об изменении стоимости услуг по присмотру и уходу за Воспитанниками.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика и Воспитанника»
- 2.3.14. Соблюдать условия настоящего договора.

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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и другими локальными актами образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.
- 2.4.9. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением Администрацией Чебулинского муниципального округа.

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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном расчете на лицевой счет учреждения.

4.Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1.В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.2.Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

5.Ответственность сторон

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

6.Основания изменения и расторжения договора

6.1.Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2.Все изменения и дополнения к настоящему оговору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3.Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «__»_____-20__г. и действует до отчисления Воспитанника из МАДОУ.

7.2. При расторжении договора родители уведомляют руководителя МАДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания Воспитанника в МАДОУ, факт расторжения договора оформляется приказом и заявлением на отчисление.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится в личном деле Воспитанника, другой – у Заказчика.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты сторон

МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» Адрес: 652270, Кемеровская область- Кузбасс, пгт. Верх-Чебула, микрорайон Южный, 8 Телефон: 8 (38444)2-13-03 ИНН/КПП 4244002240/421301001 р/с 03234643325370003901 Отделение Кемерово банка России по Кемеровской области-Кузбассу, г Кемерово к\сч 40102810745370000032 БИК 013207212 л/сч 30396Е23730 ОГРН 1024201367354 Заведующая Исакова И.Н. «__»_____-20__г. МП	Родители (законные представители): _____ _____ паспортные данные: _____ _____ адрес проживания: _____ _____ телефон: _____ _____ подпись: _____ «__»_____-20__г
---	--