РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 113»
муниципального образования города Братска
665730, г. Братск, ул. Юбилейная, 19 тел./факс (3953) 33-25-47,
mdou113.karusel@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 113»
_____ Е.А. Клименко
Приказ № 12 от 06.04.2023 г.

Правила приёма на обучение по программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №113» муниципального образования города Братска (далее - Правила) регламентируют приём детей дошкольного возраста в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. №50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программа дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Братска;
- с учетом мнения Совета родителей Учреждения.

1.3. Срок действия настоящих Правил - до замены новыми.

II. Правила приема детей в Учреждение.

2.1. Правила приёма устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.2. Правила приёма на обучение в Учреждение обеспечивает приём в

Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра полнородные и неполнородные, усыновлённые, (удочерённые), дети, опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 6 месяцев до 7 (семи) лет, на основании направления комитета по образованию администрации города Братска, общего медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1 – перечень документов). Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2 – согласие), при наличии заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.5. Количество детей (формирование списка детей), подлежащих приёму в Учреждение, определяется в зависимости от возрастных групп, имеющихся в Учреждении, от наличия свободных мест, из числа детей, состоящих на учете в автоматизированной информационной системе АИС «Комплектование ДОУ» (далее - Реестр»).

2.6. Возрастной период определяется по дате рождения детей. Календарным годом для Реестра считается период с 01 декабря предыдущего года по 30 ноября текущего календарного года.

2.7. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса об его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – комитет по образованию администрации муниципального образования города Братска.

2.8. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (основной и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья - ОВЗ), а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы (режим кратковременного пребывания - РКП) осуществляется, строго, по направлению комитета по образованию администрации города Братска, на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного родителя (законного представителя) для ознакомления, который затем возвращается представившему его лицу; либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032); медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка; письменное заявление о приеме ребёнка в Учреждение.

2.9. Заявление (Приложение 3) для направления в Учреждение предоставляется в комитет по образованию администрации города Братска 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) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение,
- а также сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. Для направления и/или приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.11. Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребёнка и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.12. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи актов о рождении ребёнка, для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, общее медицинское заключение.

2.14. Заявление (Приложение 4) о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (Приложение 6) о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.15. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании (Приложение 5) по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.16. После заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на ребёнка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- путёвка (направление);
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- заявление о приёме ребёнка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- копию свидетельства (иного документа) о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории - для детей, которые проживают на закреплённой территории;
- согласие родителей (законных представителей), рекомендации ПМПК на обучение по адаптированной образовательной программе - для детей-инвалидов;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка;
- копия документа, который подтверждает право родителя (законного представителя) на пребывание в России, если воспитанник Учреждения - иностранный гражданин;
- общее медицинское заключение.

Выдаётся расписка о их получении. (Приложение 7)

2.17. При приёме в Учреждение подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка;

2.19. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.20. Требование представления иных документов для приёма ребёнка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии настоящими Правилами, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается в системе «АИС – Комплектование», а так же размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.23. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в личном деле.

2.25. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.26. При приёме в Учреждение в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях).

2.27. При приёме ребёнка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на ведение образовательной деятельности и другими нормативными актами Учреждения (все документы размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ В ДОУ

1. Направление в ДОУ (уведомление)
2. Медицинская карта (Форма № 026/у-2000 с «допуском»)
3. Заявление
4. Договор (заполняется в 2-х экземплярах)
5. Согласие на обработку персональных данных ребёнка
6. Свидетельство о рождении ребёнка (КОПИЯ – 2шт.)
7. СНИЛС (КОПИЯ)
8. Полис медицинского страхования РЕБЁНКА (КОПИЯ)
9. Паспорт родителя или законного представителя (КОПИЯ)
10. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (КОПИЯ)

Приложение 2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 113»
муниципального образования города
Братска
665730, г. Братск, ул. Юбилейная, 19 тел./факс (3953) 33-25-47,
mdou113.karusel@yandex.ru

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я,

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

_____

даю согласие на обучение

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей направленности для детей с общим недоразвитием речи/ задержкой психического развития.

_____ _____
(Дата) (Подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Приложение 3

к Правилам приёма на обучение по программам
дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ № 113»

Председателю комитета по образования администрации
города Братска Ефимовой О.А.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____
проживающего(ей) по адресу:
_____
(адрес места жительства)
_____
контактный (е) телефон(ы):
_____
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, на территории муниципального образования города Братска»

Я,
_____
(ФИО родителя (законного представителя),
_____
паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство),
как родитель (законный представитель) прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места
в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с
_____ *(желаемая дата обучения)*
в муниципальную образовательную
организацию_____
(наименование образовательной организации)
С предоставлением возможности обучения
_____
_____
(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
_____
_____
(ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность),
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства).
При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации
прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные
организации_____
(указываются в порядке приоритета)

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки *(право на внеочередное или первоочередное зачисление)* прошу оказать данную услугу *во внеочередном*

(первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации_____
(*наименование образовательной организации из указанной в приоритете)*
обучается брат (сестра)_____
(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)
Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных: _____
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение:
_____
_____
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:
лично: _____
по почтовому адресу: _____
посредством Портала: _____
через МФЦ: _____
(нужное вписать)

_____ _____
(заявитель) *(подпись)*
(дата)

Приложение 4

Рег. №_____ от _____

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 113»
Клименко Е.А.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____
(Ф.И.О., дата рождения, место рождения ребенка)

_____

_____
(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ «ДСОВ № 113», в группу

_____(указать возрастную группу)

с «_____» _____ 20___ г.

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - русский.

Сведения о родителях (законных представителях):

(Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактный телефон (рабочий, сотовый), адрес места жительства)

Мать_____

_____

Отец_____

_____

С Уставом МБДОУ «ДСОВ № 113», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

С Постановлением администрации муниципального образования города Братска «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Братска» ознакомлен(а):

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Я,_____,

даю согласие администрации МБДОУ «ДСОВ № 113» г. Братска на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

«___» _____ 20___ г. _____.
(подпись, расшифровка подписи)

Направление в МБДОУ «ДСОВ № 113» от _____20___ г. №_____ выдано комитетом по образованию администрации города Братска.

Приказ о зачислении в МБДОУ «ДСОВ № 113» от _____20___ г. №_____.

Приложение 5

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 113»
муниципального образования города
Братска

665730, г. Братск, ул. Юбилейная, 19 тел./факс (3953) 33-25-47,
mdou113.karusel@yandex.ru

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Братск «____» _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «02» ноября 2012 г. серия 38Л01 № 0000533, регистр. № 5634, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Варавина Виталия Геннадьевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника департамента образования администрации города Братска от «06» июля 2017 г. № 441, и

_____
_____
(фамилия, имя, отчество матери или отца, законного представителя)

именуем_____ в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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, язык образования – русский.
1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования.
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ (_____) календарных лет.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения: понедельник - пятница с 07:00 до 19:00 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, а также государственные праздники).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Не передавать ребенка Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику. При необходимости направить в образовательную организацию другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Переводить ребенка в другие группы, объединять группы в следующих случаях:

- низкая наполняемость группы, уменьшение количества детей;
- отсутствие персонала, отпуска или больничные сотрудников;
- на время карантина;
- на время проведения аварийных, ремонтных работ;
- в летний период и др.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

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.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней при наличии документа на право пребывания в групповой образовательной организации.

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.

2.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве участков. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование образовательного процесса в группе.

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

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение

таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
2.2.10. Присутствовать при обследовании Воспитанника участниками психолого-медико-педагогической комиссией ДОУ, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора. В процессе деятельности в образовательную программу дошкольного образования могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным питанием в соответствии с возрастным режимом и по графику, утвержденному заведующим учреждения.
2.3.11. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации. При необходимости обращаться в территориальные службы социальной защиты населения и профилактики

безнадзорности и правонарушений г. Братска в случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия надлежащего соблюдения прав ребенка, заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.
2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.13. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
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.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении:
- своих персональных данных;
- персональных данных Воспитанника;
- контактного телефона;
- места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя:
- приводить Воспитанника не позднее 8:00 часов, забирать из образовательной организации не позднее 19:00 часов;
- приводить Воспитанника в образовательную организацию опрятно одетым, со сменным бельем, расческой, носовым платком; убедиться в том, что в вещах Воспитанника нет опасных предметов (таблетки, колющие, режущие и т.п.)
- не приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных и других заболеваний;
- обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы, сменной одеждой для прогулки с учетом погоды и времени года;
- лично забирать и передавать Воспитанника воспитателю, а в случае если Воспитанника не забрали из ДОУ, учреждение оставляет за собой право передать его в полицию;
- в случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из ДОУ, он обязан предоставлять заявление, с указанием лиц, достигших 16-летнего возраста и имеющих право забирать Воспитанника.
- информировать образовательную организацию за 1 день о приходе воспитанника после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.).
2.4.6. Информировать Исполнителя до 09:00 утра по телефону 33-25-47 о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. 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.

2.4.7. 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.
2.4.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в течение летнего периода календарного года (с 01 июня по 31 августа), в иных случаях по согласованию с руководителем ДОУ.
2.4.9. В целях создания безопасных условий пребывания в учреждении проявлять бдительность, а также недопущения хищения личных вещей и имущества учреждения в помещении и на территории ДОУ.
2.4.10. 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) определяется учредителем и составляет: в группах для детей от 1 года до 3 лет - 103 руб. 48 коп. за 1 день посещения, в группах для детей от 3 лет до 7 лет – 123 руб. 75 коп. за 1 день посещения. Ежемесячная плата может быть изменена в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации города Братска.
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.
3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца через кредитные организации на расчетный счет образовательной организации (личный лицевой счет Воспитанника).

_____
(имею льготу в размере)

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г.
5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Приложение 6

Форма журнала приёма заявлений о приёме в МБДОУ «ДСОВ № 113» муниципального образования города Братска

№ п/п	Дата подачи заявления о приеме в ДОУ	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Адрес места жительства ребенка	№ направления	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Перечень представленных документов	Дата, подпись родителей о приеме заявления	Подпись ответственного лица о приёме заявления	Примечание

Приложение 7

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 113»
муниципального образования города Братска
665730, г. Братск, ул. Юбилейная, 19 тел./факс (3953) 33-25-47,
mdou113.karusel@yandex.ru

РАСПИСКА
в получении документов при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДСОВ № 113»

от _____ 20___ г. №_____

Настоящая расписка выдана_____

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

В подтверждение принятия заявления о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДСОВ № 113»

_____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

_____ _____
(дата регистрации заявления) (регистрационный номер заявления)

Перечень предоставленных документов:
- медицинское заключение о состоянии здоровья,
- выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости),
- копия свидетельства о рождении (2 шт.),
- копия полиса медицинского страхования,
- копия СНИЛС,
- документ (свидетельство), содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания), либо его копия,
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

М.П.

_____ _____ _____
(ответственное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр договора получил(а) на руки _____ «___» _____20___ г.
(подпись)

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 113» муниципального образования города Братска. Адрес: г. Братск, Иркутская область, ж. р. Энергетик, ул. Юбилейная, 19. Телефон: 33-25-47 Сайт ДОУ: http://mbdou113.ru Эл. почта: mdou113.karusel@yandex.ru ИНН 3803101185 / КПП 380401001 УФК по Иркутской области (Департамент образования города Братска) Банк организации ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК Г. ИРКУТСК Наименование р/с – 40701810650041080012 БИК 042520001 л/счет 20904004045 ОКАТО 25414365000 ОКПО 30014063 Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 113» _____ Е.А. Клименко (подпись) М.П.	_____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: _____№_____ Выдан _____ (дата выдачи) Кем выдан _____ _____ _____ Адрес проживания: _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ Контактный телефон: _____ _____/ _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МДОУ «ДСОВ № 113» _____

(указать № МДОУ, в группу полного дня (12 – часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (от 3-х до 5 часов в день), в группу на режим кратковременного пребывания (от 3-х до 5 – часов), в группу круглосуточного пребывания)

1. Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему МДОУ с личным заявлением о приеме ребенка в МДОУ.
2. При оформлении ребенка в МДОУ Вам необходимо предъявить заведующему МДОУ следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- медицинское заключение;
- свидетельство о рождении ребенка (и копия – 2 шт.), СНИЛС ребенка (и копия), полис медицинского страхования ребенка (и копия);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (и копия);
- документ (и его копия), подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- заключение (и его копия) психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности) – при необходимости;
- справка врача-фтизиатра (для детей с туберкулезной интоксикацией, поступающих в группы оздоровительной направленности при их наличии).
3. В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОУ для оформления ребенка в течение указанного срока, Вам необходимо подать заведующему МДОУ заявление в письменной форме о сохранении места с указанием причин пропуска срока оформления ребенка в МДОУ.
4. В случае не предоставления в срок документов, предусмотренных настоящим документом, либо заявления о причинах пропуска срока, место в МДОУ сохраняется за ребенком до 1 сентября (текущего календарного года при основном комплектовании) и в течение 30 дней (при дополнительном комплектовании) с момента получения данного уведомления.
5. По истечении указанного времени место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС «Комплектование ДОУ».

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 113» _____

/_____/

(Ф.И.О. заведующего) (подпись)

М.П.

Дата_____

Уведомление получено мной лично _____

(дата, подпись, расшифровка)

Приложение 9

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации города
Братска, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования

№ п/п	**Наименование категории**	**Документы, подтверждающие право на внеочередное (первоочередное) зачисление ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации города Братска, реализующие основные образовательные программы**
1	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	Специальное удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
2	Судьи	Справка с места работы о замещении должности судьи
3	Прокуроры	Справка с места работы о замещении должности прокурора
4	Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы о прохождении службы в Следственном комитете Российской Федерации по занимаемой должности
5	Родители (законные представители) детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих, из числа указанных в пункте 1 постановления 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 обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», в постановлении Правительства	Документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов: 1) гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) сотрудника или военнослужащего в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; 2) установление сотруднику или военнослужащему инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации

	Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по 6социальной 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»	
6	Сотрудники полиции	Справка с места работы о прохождении службы в полиции, справка о составе семьи
7	Родители (законные представители) детей сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, либо уволенных 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, либо умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей или вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка о составе семьи и документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов: 1) гибель (смерть) одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением ими служебных обязанностей; смерть сотрудника полиции вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы в полиции; 2) смерть одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником полиции, в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья полученных в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 3) получение одним из родителей ребенка, являвшимся сотрудником полиции, увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением им служебных обязанностей, исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
8	Родители детей из многодетных семей	Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей
9	Родители детей-инвалидов и детей, детей из родителей которых является	Документ, подтверждающий соответственно

	инвалидом	установление инвалидности
10	Военнослужащие	Справка с места службы о прохождении службы, справка о составе семьи
11	Одинокие матери	Справка о рождении формы № 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 (если в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» стоит прочерк, то данный документ не представляется)
12	Матери и отцы, получающие пенсии на детей по случаю потери кормильца	Свидетельство о смерти второго родителя, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии на ребенка по случаю потери кормильца
13	Граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей	Справка из военного комиссариата об увольнении с военной службы, военный билет и его копия, справка о составе семьи
14	Сотрудники Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков	Справка с места работы о прохождении службы в Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, справка о составе семьи
15	Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места службы, справка о составе семьи
16	Родители (законные представители) детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы), погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или	Документ, в установленном порядке подтверждающий один из следующих фактов: 1) гибель (смерть) одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 2) смерть сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах, вследствие заболевания, полученного им в период прохождения службы в учреждениях и органах; 3) смерть одного из родителей ребенка, являвшегося сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, в

	иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах или умерших 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	течение одного года после увольнения со службы 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; 4) получение одним из родителей ребенка, являвшимся сотрудником, имеющим специальные звания и проходившим службу в учреждениях и органах, увечья или иного повреждения здоровья в связи с выполнением им служебных обязанностей, исключивших для него возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах