

**Положение
о правилах приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 96 «Светлячок»,
реализующее программу дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 «Светлячок», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение), исключения нарушений прав ребенка при приеме в Учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в Учреждении для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

2.2. Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в электронном реестре на едином информационном ресурсе [http:// dou bank.ru](http://doubank.ru).

2.3. Учету подлежат дети в возрасте от 0 до 7 лет (на 1 сентября текущего года).

2.4. Необходимым условием регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Регистрация детей в электронном реестре осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.5.1. самостоятельно путем заполнения интерактивной формы заявления на портале в сети Интернет с приложением электронных образцов документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

2.5.2. путем обращения в Учреждение. В этом случае регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением при представлении следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий статус ребенка-сироты, оставшегося без попечения родителей (законных представителей);
- справка о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы по законодательству Российской Федерации).

2.6. При регистрации детей в электронном реестре в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящих Правил заявка принимается или отклоняется руководителем Учреждения.

2.7. В случае, если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть принят в Учреждение данного типа и вида, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявки.

Причинами отказа в регистрации ребёнка в электронном реестре являются:

- отсутствие необходимых сведений в заявлении;
- неправильно оформленное заявление;
- некачественное сканирование документов.

2.8. В случае отсутствия причин для отклонения заявки ребенок регистрируется в очереди. Родителю (законному представителю) предоставляется информация о доступе в личный кабинет (логин, пароль).

2.9. Постановка на очередь осуществляется в течение всего календарного года без ограничений.

2.10. Родители (законные представители), дети которых имеют право на внеочередной или первоочередной прием (зачисление) в Учреждение, регистрируются в электронном реестре с указанием их номера в общей и льготной очереди.

3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

3.2. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- справки о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- документа, являющегося основанием для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности;
- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети, граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. №2123-1);
- дети прокуроров (Закон Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010г. №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности контртеррористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвовавших в организации и осуществлении 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

обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях 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»);

- дети пяти-шестилетнего возраста, зарегистрированные в электронном реестре при наличии свободных мест в группах соответствующего возраста Учреждений в связи с необходимостью подготовки к школе.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.5. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

- дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 № 123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);

- приемные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних».

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

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

3.7. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения подлинники документов, подтверждающих это право, и справку с места работы.

3.7.1. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.7.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

3.7.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их предоставления, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.8. При изменении права на льготы за время пребывания ребенка в очереди, родители (законные представители) в течение 10 дней обязаны сообщить об этом в Учреждение. В случае утраты права на приоритетное зачисление ребенка в Учреждение, ребенок исключается из льготной очереди

и регистрируется в общей очереди электронного реестра по дате и времени первичной постановки на учет.

3.9. В случае если у родителей (законных представителей) более одного основания для получения права на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение порядок зачисления при комплектовании определяется по принадлежности к одной льготной категории, дающей наивысший приоритет при зачислении.

3.10. С учетом ситуации в семье, жилищных условий, состояния здоровья, обстоятельств работы (службы) родителей (законных представителей) на основании личного заявления, ходатайства органов государственной власти, местного самоуправления, юридических лиц, в порядке исключения, место в дошкольном учреждении может быть предоставлено ранее.

Решения о внеочередном предоставлении мест в Учреждении принимаются комиссией, возглавляемой начальником Управления образования администрации города Прокопьевска, на основании документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в заявлении, ходатайстве органов государственной власти, местного самоуправления, юридических лиц.

3.11. Прием в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения с указанием даты, с которой ребенок начинает посещать Учреждение в соответствии с условиями договора об образовании.

3.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.13. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора.

3.14. При приёме детей руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

3.15. В случае неприбытия ребенка в Учреждение после зачисления в срок более 30 календарных дней без уважительных причин ребенок отчисляется из Учреждения на основании приказа и может быть поставлен на очередь на общих основаниях согласно пп.2.1.-2.11. настоящего Порядка (дата первоначальной постановки на очередь не восстанавливается).

4. Порядок комплектования Учреждения

4.1. Комплектование Учреждения производится:

- с 15 мая по 15 июня текущего года в целях основного комплектования на новый учебный год;
- с 25 по 30 августа текущего года в целях доукомплектования;
- в остальное время в течение текущего года - доукомплектование по мере высвобождения мест.

4.2. Список по комплектованию Учреждения (далее – Список), составленный в соответствии с электронным реестром и подтвержденными льготами, согласовывается в Управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.3. Формирование списков будущих воспитанников групп компенсирующей или оздоровительной направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогическими комиссиями в соответствии с данными электронного реестра.

4.4. Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.5. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление в Учреждение документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение согласно п.3.2. настоящих Правил.

4.6. Если в течение 30 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.2. настоящих Правил, ребенок исключается из списка ожидающих зачисления и восстанавливается в очереди с первоначальной датой постановки на очередь.

4.7. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др., и у руководителя Учреждения нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче уведомления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку.

4.8. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Учреждение по медицинским показаниям, ребенок не принимается в Учреждение.

4.9. При непредставлении заявителем документов в Учреждение в установленный срок по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь заявителя и т.п.) по письменному заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих уважительную причину, ребёнок восстанавливается в списках. В случае невозможности восстановления ребёнка в списках из-за отсутствия свободных мест в Учреждении вопрос решается на заседании конфликтной комиссии, созданной в управлении образования администрации города Прокопьевска.

4.10. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о комплектовании групп.

4.11. При зачислении детей в Учреждение соблюдается следующая норма: количество мест в Учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, указанных в пп. 3.4., 3.5. настоящего Порядка, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

5. Порядок перевода воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

а) наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами»;

б) согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте Учреждения. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издают приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

6. Сохранение места за воспитанниками Учреждения

6.1. За ребёнком сохраняется место в Учреждении на основании заявления родителей (законных представителей) и документального подтверждения фактов, изложенных в заявлении, в следующих случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- устройства ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени,

когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- карантина в Учреждении;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, отпуск) с указанием периода отсутствия ребенка;
- оздоровления ребенка в летний период - до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией МБДОУ.

7. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения

7.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) с указанием причин;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу Учреждения в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;
- в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста, установленного Уставом Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

7.2. Отчисление ребенка оформляется изданием приказа по Учреждению. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и исключении воспитанников, в Учреждение

8.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении) воспитанников, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации города Прокопьевска либо обжаловать отказ в судебном порядке.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

зарегистрированный по адресу _____,
паспорт _____, выдан _____

(серия, номер, когда и кем выдан;
в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

приходящегося мне _____
(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ даю согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 96 «Светлячок» (далее – МБДОУ "Детский сад № 96"), расположенном по адресу: г. Прокопьевск, улица Гайдара, д. 36, персональных данных своего ребенка

(ФИО ребенка)

к которым относятся данные свидетельства о рождении, медицинской карты, адрес проживания, прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном дошкольном учреждении;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника ДОУ;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации города Прокопьевска, городским медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ "Детский сад № 96" гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ "Детский сад № 96" будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ "Детский сад №96".

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

Подпись _____

«___» _____ 20__ г.

Учетный номер _____

Приложение 3
к приказу МБДОУ «Детский сад № 96
«Светлячок»
от «15» июля 2014 года № 84

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 96 «Светлячок»
Лобыкиной Оксане Владимировне
(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Адрес фактического проживания:

(индекс, домашний адрес, телефон)
Паспортные данные: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия, имя, дата рождения)
в МБДОУ «Детский сад № 96 «Светлячок». К заявлению прилагаю следующие документы
(копии): _____

Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, должность, рабочий телефон):
мать: _____

_____ отец: _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 96 «Светлячок», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими его деятельность, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20__ года

Дата принятия заявления к рассмотрению «__» _____ 20__ год

Договор об образовании между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 96 «Светлячок», реализующим основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка

Город Прокопьевск

"__" _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 «Светлячок»

(Полное наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице руководителя

Лобыкиной Оксаны Владимировны

(Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка,

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

именуемый в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Воспитание, обучение, развитие и оздоровление, уход и присмотр за ребенком

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

в Учреждении.

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании заявления Родителя, списка по комплектованию Учреждения, сформированного управлением образования

Прокопьевского городского округа

(Городского округа)

и медицинской карты, оформленной в установленном порядке, в группу

(Указать вид группы)

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей ребенка;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
 - защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
 - уважение чести и достоинства ребенка.
- 2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения, обеспечивая его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.
- 2.1.4. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.6. Уважать права Родителей.
- 2.1.7. Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии.
- 2.1.9. Организовать развивающую предметную среду в групповых и других функциональных помещениях Учреждения, способствующую развитию ребенка, в соответствии с ростом и возрастом ребенка и с учетом гигиенических и педагогических требований.
- 2.1.10. Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.
- 2.1.11. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении четырехразовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.
- 2.1.12. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.1.13. Сохранять место за ребенком:
- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
 - на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней.
- 2.1.14. В целях информационной открытости образовательной организации, знакомить Родителя с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), иной информацией и документами, указанными в ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.1.15. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.16. Переводить ребенка в группу кратковременного пребывания Учреждения при непосещении ребенком Учреждения в течение одного месяца непрерывно в период с 1 сентября по 31 мая без уважительных причин (болезнь ребенка, санаторно-курортное лечение, карантин, отпуск, командировка или болезнь Родителя).
- 2.1.17. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.2. Родитель обязуется:**
- 2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения.
- 2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.2. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

- 2.2.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.
- 2.2.4. Вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в сумме _____ руб., установленной учредителем Учреждения.
- 2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.2.6. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.2.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью. Прием детей осуществляется с 7.00 до 8.30.
- 2.2.8. Информировать Учреждение лично или по телефону _____ 69-37-32 _____ о причинах отсутствия ребенка до 09.00 часов текущего дня.
- 2.2.9. Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия.
- 2.2.10. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.
- 2.2.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.
- 2.2.12. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.
- 2.2.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

- 3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье.
- 3.1.2. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.
- 3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
– при уменьшении количества детей;
– на время карантина;
– в летний период.
- 3.1.4. Отчислять ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении и иных случаях по согласованию с родителями.
- 3.1.5. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.
- 3.2.2. Требовать выполнения Учреждением обязанностей по воспитанию, обучению, развитию и укреплению здоровья, уходу и присмотру за ребенком в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором.

3.2.3. Принимать участие в создании и работе органов коллегиального управления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

3.2.4. Заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе Учреждения.

3.2.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.

3.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных образовательных услуг.

3.2.8. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных образовательных услуг.

3.2.9. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.

3.2.10. Своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком.

3.2.11. Высказывать личное мнение Учреждения по вопросам открытости ее работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями.

3.2.12. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

3.2.13. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за _____ дней.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Срок действия договора: до " ____ " _____ 20 ____ г.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

– один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;

– другой экземпляр выдается Родителю.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение: МБДОУ №

(Полное наименование ДОУ)

Адрес: _____

(юридический адрес ДОУ)

Телефон: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя

Учреждения:

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

Печать

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ *№* _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(С указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

**Отметка о получении 2-го экземпляра
Родителем:**

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение 5
к приказу МБДОУ «Детский сад № 96
«Светлячок»
от «15» июля 2014 года № 84

**Журнал приёма заявлений
о зачислении ребенка в состав воспитанников Учреждения**

№ п\п	Дата	Ф.И.О.	Наличие льгот	Приняты документы	Примечание

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 96 «Светлячок»
(МБДОУ «Детский сад № 96»), г. Прокопьевск**

от «» _____ 20__ года

№ ____/В

«О зачислении воспитанников»

На основании Устава МБДОУ, Положения о правилах приема воспитанников в МБДОУ, заявлений родителей (законных представителей), договоров об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в дошкольное учреждение следующих воспитанников:

№ п/п	Фамилия, воспитанника	имя	Дата рождения	Дата зачисления	Название группы
----------	--------------------------	-----	---------------	--------------------	-----------------

2. Делопроизводителю:

- включить в списочный и количественный состав воспитанников МБДОУ вновь зачисленных воспитанников;
- оформить документы на предоставление родителям (законным представителям) вновь принятых воспитанников денежной компенсации платы за присмотр и уход.

3. Воспитателям оформить на воспитанников личные дела.

4.Фельдшеру оформить на вновь принятых воспитанников личные медицинские карты.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ФИО и подпись руководителя Учреждения _____

Приложение 7
к приказу МБДОУ «Детский сад № 96
«Светлячок»
от «15» июля 2014 года № 84

УТВЕРЖДАЮ:
председатель комиссии
по комплектованию
дошкольных образовательных
учреждений

_____ ФИО

"__" _____ 20__ г.

СПИСОК
детей, подлежащих зачислению в образовательное учреждение
на 20__-20__ учебный год

N п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Наличие льгот	Домашний адрес	Для будущих воспитанников групп компенсирующей и оздоровительной направленности - протокол ПМПК (дата, N)
1	2	3	4	5	6

ФИО и подпись руководителя Учреждения _____

М.П.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 96 «Светлячок»
(МБДОУ «Детский сад № 96»), г.Прокопьевск**

УВЕДОМЛЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г.

№ ___

Настоящее уведомление выдано _____ *(ФИО родителя (законного представителя))* в том, что
_____, "___" _____ 20__ г.р.,

(ФИО ребенка)

включена в список на зачисление в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 «Светлячок» с 01.09.20__ г.

В течение 30 календарных дней с момента вручения настоящего уведомления Вам необходимо обратиться в МБДОУ, расположенное по адресу ул. Гайдара, 36, телефон для справок 69-37-72 со следующим пакетом документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- справка с места жительства, подтверждающая регистрацию в городе Прокопьевске;
- документов, подтверждающих право на льготное зачисление ребенка в ДОУ.

Если в течение 15 календарных дней с момента отправки данного уведомления в письменной форме Вы не обратитесь в ДОУ с заявлением о зачислении ребенка в детский сад, ребенок будет исключен из списка на комплектование и восстановлен в очереди детей, ожидающих зачисления в ДОУ с первоначальной датой постановки на очередь.

ФИО и подпись руководителя Учреждения _____

М.П.

Алфавитная книга воспитанников МАДОУ

N п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Дата поступления в ДОУ	№ приказа о зачислении	№ договора об образовании	В какую группу поступил	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О, место работы, контактный телефон		Дата отчисления, № приказа об отчислении
							мама	папа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Наиме- нование группы	Дата зачисления, № приказа о зачислении	Дата отчисления, № приказа об отчислении	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления
1	2	3	4	5	6	7

**Перечень
документов, хранящихся в личном деле воспитанника**

№	Наименование	Количество экземпляров
1	Опись документов, находящихся в личном деле воспитанника	
2	Заявление родителей о приеме ребенка в МБДОУ	
3	Договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	
6	Согласие родителей на обработку персональных данных	
7	Документы, подтверждающие право на льготное зачисление ребенка в ДОУ	
8	Справка с места жительства ребенка	
9	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка	
10	Иные документы	