



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 508 «Фея»

630114 г. Новосибирск, 114, ул. Ключ – Камышенское плато, 11
ИНН / КПП 5405189836/540501001

тел/факс 338-09-42

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Учреждения МБДОУ д/с № 508 «Фея»
Протокол № 3 от « 23 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 508 «Фея»
О.И. Касицина
Приказ № 40 от « 23 » 01 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет Учреждения
МБДОУ д/с № 508 «Фея»
Протокол № ___ от « 20 » 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ д/с № 508 «Фея»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ д/с № 508 «Фея» (далее Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение № 508 определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.5. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- на основании направления департамента образования мэрии города Новосибирска, районного отдела образования;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению (Приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.9. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. Заведующий ДОУ или заместитель заведующего знакомят родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Прием заявлений на обучение осуществляет заведующий ДОУ или заместитель заведующего. График приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

2.15. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Заведующий или заместитель заведующего регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.18. При приеме (зачислении) ребенка в ДОО родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение № 3)

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.8 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4) (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Заместитель заведующего вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные **копии** документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии - **оригинал** (при необходимости).

2.23. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования, РОО информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.24. При наличии свободных мест (на период длительной болезни ребенка, длительного отсутствия) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Департамента образования, РОО может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

3.1. В Образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

3.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

Книга ведется по установленной форме (в электронном или печатном виде):

- Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее – при наличии, родителей (законного представителя);
- контактные телефоны родителей (законного представителя);
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей)

- летнего оздоровительного отдыха - сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок и основания для перевода воспитанника

5.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

5.1.2. Департамент образования, РОО обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.1.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в Департамент образования для определения ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение

5.1.5. Родители (законные представители) имеют право на обмен местами из одного ДООУ в другое, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется заведующим ДООУ при совпадении возрастной группы воспитанников, по согласованию с Департаментом образования мэрии города Новосибирска, РОО Октябрьского района. Основанием для обмена является заявление от родителя (законного представителя).

5.1.6. При переводе ребенка в другую образовательную организацию ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.1.7. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

5.1.8. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

5.1.9. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию
- о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.1.10. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.16 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Временный перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведён на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего ДОУ, с согласования с РОО Октябрьского района, департаментом образования мэрии города Новосибирска в следующих случаях:

- на время капитального ремонта ДОУ;
- на летний период (проведение ремонтных работ ДОУ).

5.3. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- заявление родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в группе;
- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года, не позднее 1 сентября;
- вакцинация другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной. Переводу (временному разобщению) подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или, получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам) (основание - п.п. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).
- по производственной необходимости (по причине уменьшения количества воспитанников в группе, карантина, ремонта или болезни воспитателей)

5.3.1. Не допускать в образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, при непредставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21).

5.3.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ д/с № 508 «Фея», осуществляющим образовательную деятельность, о переводе.

6. Порядок отчисления воспитанников

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников

образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

7. Порядок восстановления воспитанников

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1, настоящего Положения.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ Детский сад № 508 «Фея»
Касициной О.И.

Ф.И.О. (родителя законного представителя)

паспорт _____

выдан _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в детский сад моего ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка)

_____, _____ года рождения,
(дата рождения ребенка)

место рождения _____,

свидетельство о рождении: _____, выдано _____,
(серия, номер) (дата выдачи свидетельства)

проживающего по адресу: _____,

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____.
дата

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

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя))
- копия свидетельства о рождении _____
(Ф. И. О. ребенка)
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____
(Ф. И. О. ребенка)
_____ выданного _____;
(дата выдачи свидетельства)

дата

Ф.И.О. родителя

Подпись

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 508 «Фея», ознакомлен(а).

дата

Ф.И.О. родителя

Подпись

Расписка

в получении документов для приема в МБДОУ «Детский сад № 508 «Фея»

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя – родителя (законного представителя) ребенка)

Приняты следующие документы:	Отметка в получении
Путевка-направление (оригинал)	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющие личность родителей (законных представителей) (копии)	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (оригинал)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Доверенность на право забирать ребёнка из образовательной организации (оригинал)	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации	
Для многодетных семей:	
Свидетельства о рождении детей до 18 лет (копии)	
Для родителей (законных представителей) имеющих ребенка с ОВЗ	
Документ об инвалидности (копия)	
Заключение ТПМПК (оригинал)	
Для опекунов:	
Документы об установлении опеки над ребёнком, оставшимся без попечения родителей (копия)	
Граждане РФ и лица без гражданства, постоянно проживающие на территориях ДНР, ЛНР, Украины	
Документ подтверждающий прибытие на территорию г. Новосибирска	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) желающих воспользоваться правом на получение компенсации за содержание ребенка в образовательной организации	
Заявление на выплату компенсации (оригинал)	
Свидетельства о рождении детей до 18 лет (копии)	
Банковские реквизиты заявителя (СБ России)	
Свидетельство о заключении брака (копия) (если фамилия родителя – заявителя не совпадает с фамилией ребёнка в свидетельстве о рождении)	
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
Принято документов всего:	

о чем в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным № _____

Заведующий (ответственное лицо) _____ **О.И.Касицина**

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника МБДОУ д/с № 508 «Фея»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ д/с № 508 «Фея», зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, Ключ – Камышенское плато, 11 ОГРН 1025401932313, ИНН 5405189836, на обработку персональных данных

моего ребенка, _____ года рождения в объеме:
(фамилия, имя, отчество воспитанника)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ д/с № 508 «Фея» об изменении персональных данных:

(фамилия, имя, отчество воспитанника)
в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ д/с № 508 «Фея», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ д/с № 508 «Фея» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления воспитанника из ДОУ.

(дата)

(подпись)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 2023 г.

г. Новосибирск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 508 «Фея», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "02" марта 2015 г. Серия 54Л01 № 0002179, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, ИНН 5405189836 КПП 540501001 Адрес 630114, г. Новосибирск, ул. Ключ-Камышенское плато, 11 тел 338-05-18, в лице заведующего Касициной Ольги Ивановны действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны и гр-н (ка)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, руководствуясь законом РФ «Об образовании», постановлением мэрии г. Новосибирска от 24.03.2020 №1032 «О Порядке установлении и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» и постановлением мэрии города Новосибирска от 21.12.2022 г № 4637 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

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 года (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность и проводить педагогическую диагностику индивидуального развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДОУ.

2.1.2. Вносить рекомендации по вопросу совершенствования воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Составлять акты по нарушению Родителями Устава ДОУ и настоящего договора. Уведомлять Родителей об этом в течение 3-х дней после составления акта, либо составлять акты в присутствии любого из Родителей.

2.1.4. Разобщать обучающегося, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против

полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам) (основание - п.п. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).

2.1.5. Не допускать в образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, при непредставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21).

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.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Перед началом занятий (посещения образовательной организации) обучающимся предоставить в медицинский блок образовательной организации медицинскую карту обучающегося по форме № 026/у.

2.3.2. Перед началом занятий для допуска к посещению образовательной организации обучающегося, туберкулинодиагностика которому не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - абз. 2 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.3.3. Для допуска к посещению образовательной организации обучающиеся, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - абз. 1 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.3.4. 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.

2.3.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой ДОУ и условиями настоящего Договора.

2.3.6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

2.3.11. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлять возможность получения дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым, сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.13. Уведомить Заказчика 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (по возрастному принципу)

2.3.15. 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей(ля) по уважительным причинам (болезнь, командировка, переезд на другое место жительства), а также в летний период.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая (поручая) ребенка лицу, не достигшему 18 лет (другим взрослым – по письменной доверенности и предъявлению удостоверения личности), кроме: _____

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником родительская плата составляет _____ **рублей в день**, согласно постановлению мэрии города Новосибирска от 21.12.2022 г № 4637 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» и постановлению мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 №1032 «О Порядке установлении и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска»

3.2. Начисление родительской платы производится в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником МБДОУ д/с № 508 «Фея».

Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником МБДОУ д/с № 508 «Фея» по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации);

- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);

- карантин в МБДОУ д/с № 508 «Фея»;

- закрытие МБДОУ д/с № 508 «Фея» на ремонтные или аварийные работы;

- санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);

- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

- проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение обучающегося на территории образовательной организации, в том числе:

- непредставления родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении обучающихся, которым не была поставлена внутрикожная аллергическая проба с туберкулином (Манту);

- отстранение не привитого против полиомиелита обучающегося от посещения образовательной организации (при невозможности его перевода в другую группу по причинам отсутствия принципа групповой изоляции в образовательной организации и (или) проведения совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах, и (или) наличия обучающихся, иммунизированных против полиомиелита оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, во всех группах);

- принятия решения о приостановлении учебного процесса в образовательной организации в случае отсутствия по причине гриппа и (или) острой респираторной инфекции 20 % и более обучающихся.

В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ д/с № 508 «Фея» по причинам, не предусмотренным пунктом 3.2 настоящего договора, родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик (законный представитель) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы обязаны проинформировать МБДОУ д/с № 508 «Фея» об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.2 настоящего договора не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании МБДОУ д/с № 508 «Фея» родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания Воспитанника в день посещения МБДОУ д/с № 508 «Фея» и нахождения в МБДОУ д/с № 508 «Фея» неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

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

3.4. Родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты. Заказчик вносит родительскую оплату, установленную в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца.

3.5. В случае задержки на 1 месяц и более, действие договора приостанавливается, посещение ребенком ДОУ не проводится до внесения оплаты, но не свыше двух месяцев. При неуплате задолженности в двухмесячный срок, договор расторгается МБДОУ д/с № 508 «Фея» в одностороннем порядке и может быть заключен вновь только на общих основаниях после постановки на очередь нуждающихся в ДОУ и наступления очередности.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 15 стр.
Зав. МБДОУ д/с № 508 «Фея»
О. И. Касицина
О. И. Касицина

