Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 139» (МБ ДОУ «Детский сад № 139»

654015, Россия, Кемеровская область – Кузбасс, г.Новокузнецк, ул.Шункова, дом 15-А,
тел. 8(3843) 37-77-65, E-mail: mdou.139@yandex.ru

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 29.03.2023
Учтено мнение совета родителей
Протокол № 3 от 29.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБ ДОУ «Детский сад № 139»
от 05.04.2023 № 16

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 139»

Риттер Светлана Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Риттер Светлана Сергеевна
DN: cn=Риттер Светлана Сергеевна, o=МБ ДОУ "Детский сад № 139", ou, email=mdou.139@yandex.ru, c=RU
Дата: 2023.04.10 16:23:18 +07'00'

Новокузнецкий городской округ, 2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 139» (далее Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской федерации от 15.05.2020 г. № 236.
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 « О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся их одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 139», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.3. Настоящие Правила определяют правила взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

2. Порядок приема детей в Учреждение.

2.1. Учреждение принимает на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Программа) граждан Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, № 9,

ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

2.3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.4. Учреждение должно обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Учреждение должно обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные, неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.1.При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган управления в сфере образования города Новокузнецка для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.2.При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган управления в сфере образования города Новокузнецка.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. Настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа управления в сфере образования города Новокузнецка о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа управления в сфере образования города Новокузнецка посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое выдано направление органом управления в сфере образования города Новокузнецка в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Органом управления в сфере образования города Новокузнецка, а также Учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган управления в сфере образования города Новокузнецка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей)- граждан Российской Федерации); для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящими Правилами, Учреждение как принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения http://detsad139-nvkz.ucoz.ru в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Комплектование учреждения воспитанниками

3.1. Комплектование Учреждения воспитанниками на новый учебный год производится из числа воспитанников, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (ДОУ) в сроки с 01 апреля по 31 мая ежегодно, при появлении мест в течение года проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.
3.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующей. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.
3.3. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
3.4. Комплектование групп воспитанников с нарушениями речи осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
3.5. Прием (зачисление) детей в Учреждение осуществляется в течение 90 календарных дней с момента появления в Учреждении свободных мест в соответствующих возрастных группах, в период с 01 июня по 31 августа текущего года.
3.6. В случае неявки ребенка в Учреждение в установленный срок и несообщения родителями (законными представителями) о причинах неявки, заведующий Учреждением вправе предложить зачисление родителю (законному представителю) следующего по очереди ребенка.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, педагогическими и административными работниками Учреждения решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента подписания и действуют до принятия нового.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБ ДОУ «Детский сад № 139»

№_____

«___» _____ 20___г.

(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад № 139»

С.С.Риттер

_____
ФИО родителя (законного представителя ребенка)

_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____

_____
ФИО родителя (законного представителя ребенка)

_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____

заявление.

Прошу принять моего ребенка

дата рождения реквизиты свидетельства о рождении

в группу _____ МБ ДОУ «Детский сад № 139»
(общеразвивающей/компенсирующей направленности)

с режимом пребывания
_____
(12 часовой с 7.00. до 19.00)

желаемая дата
зачисления

адрес места жительства
_____ _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать_____
ФИО родителя

_____
телефон, адрес места жительства (почтовый индекс, город, улица, № дома, кв.; адрес эл. почты)

_____

Отец
ФИО родителя

_____
телефон, адрес места жительства (почтовый индекс, город, улица, № дома, кв.; адрес эл. почты)

_____

иной законный представитель

_____

_____
(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки; телефон, адрес места жительства (почтовый индекс, город, улица, № дома, кв., эл. почта)

С Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 139», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Выбираю язык образования и изучение языка как родного языка.

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявляю о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____
(да/нет)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида);_____
(да/нет)

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявляю о наличии у ребенка братьев и (или) сестер:

_____

_____

_____
(ФИО детей)

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель) 1._____/_____2._____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных, биометрических данных, а также персональных, биометрических данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место проживания; дату, месяц, год рождения ребенка, фото) с момента подписания настоящего заявления до отчисления ребенка из образовательного учреждения.

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления

Родитель (законный представитель) 1._____/_____ 2._____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБ ДОУ «Детский сад № 139»

Форма журнала приема заявлений о приеме в МБ ДОУ «Детский сад № 139»

<table>
<tr><td colspan="2">Дата приема заявления</td></tr>
<tr><td colspan="2">Регистрационный номер заявления о приеме</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ф.И.О. ребенка</td></tr>
<tr><td colspan="2">Дата рождения ребенка</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ф.И.О. родителя (законного представителя)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Адрес регистрации по месту жительства</td></tr>
<tr><td colspan="2">Адрес проживания</td></tr>
<tr><td>Паспорт</td><td rowspan="6">Предоставленные документы</td></tr>
<tr><td>Свидетельство о рождении ребенка</td></tr>
<tr><td>Справка о регистрации по месту жительства ребенка</td></tr>
<tr><td>Медицинское заключение</td></tr>
<tr><td>Заключение ТПМПК</td></tr>
<tr><td>Личное дело воспитанника, принятого по переводу из другой образовательной организации</td></tr>
<tr><td>Подпись родителя (законного представителя) и иных в получении расписки о приеме заявления</td><td></td></tr>
<tr><td>Ф.И.О., должность ответственного лица, принявшего заявление о приеме.
Подпись отв. лица о приеме заявления.</td><td></td></tr>
</table>

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБ ДОУ «Детский сад № 139»

Расписка в получении документов

Выдана

_____

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

о том, что заявление
о приеме _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

в МБ ДОУ «Детский сад № 139» принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений под № от « »_____20 г.

Родители (законные представители) ребенка предоставили следующие документы:

П/№	Наименование документа	Количество
	заявление о приеме	
	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию	
	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 (для проживающих на закрепленной за Учреждением территории)	
	заключение психолого - педагогической комиссии (для обучающихся по адаптированным образовательным программам) Иные документы (по желанию родителей (законных представителей))	
	личное дело ребенка, принятого по переводу из другой образовательной организации	

Документы принял:_____/_____/_____

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБ ДОУ «Детский сад № 139»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Новокузнецк (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №139», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 15157 от "17" июля 2015 г., выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Риттер Светланы Сергеевны, представителя Исполнителя, действующего на основании Устава, приказа КОиН администрации г. Новокузнецка «О назначении на должность» № 212- к от 30.10.2007г. и родителей (законных представителей) именуемых в дальнейшем "Заказчик", в лице
_____ (мать),

_____ (отец)
действующего в интересах несовершеннолетнего,

_____,
дата рождения проживающего по адресу:
индекс:6540___ .Новокузнецк,
именуемый в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 139»

1.4. Срок освоения образовательной программы составляет календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении – в режиме полного дня (12 часовое пребывание) с 7.00. до 19.00.

Пятидневная неделя, выходные: суббота, воскресенье, выходные и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № общеразвивающей/компенсирующей направленности.

1.6. Получение образования на государственном языке Российской Федерации-русском языке и изучение русского языка, как родного языка.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) согласно запросу родителей (законных представителей) воспитанника, наименование, вид, объём и форма которых определены Положением о порядке оказания платных образовательных услуг

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

2.1.4. Защищать профессиональные честь и достоинства работников Учреждения.

2.1.5. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) независимых органов родительской общественности, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию в порядке и объеме предусмотренном в Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании», постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области » с изменениями и дополнениями.

2.2.8. Оказывать пожертвования (благотворительную помощь) Учреждению в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса РФ, Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ (ред. от 18.12.2018) "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)"

2.2.9. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 28.12.12 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе (программам), предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона № 152 от 27.07.06 "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Оказывать первичную медико-санитарную помощь воспитаннику в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.3.13. Обеспечить условия для профилактики заболеваний и оздоровления, прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров и диспансеризации.

2.3.14. Проводить пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда

2.3.15. Заявлять в органы социальной защиты и (или) опеки о случаях физического или психического насилия, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3.16. Соблюдать требования ст. 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации «Охрана изображения гражданина»

2.3.17. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина.

- Если изображение гражданина, полученное или используемое с нарушением пункта 1 настоящей статьи, распространено в сети "Интернет", гражданин вправе требовать удаления этого изображения, а также пресечения или запрещения дальнейшего

его распространения.
2.3.18. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего года.
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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. 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 болезни.
2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам. Приводить в образовательную организацию и забирать из нее Воспитанника имеет право взрослый старше 18 лет, не являющийся родителем или законным представителем Воспитанника только на основании письменного заявления Заказчика (с указанием полных сведений о забирающем).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее родительская плата) устанавливается постановлением администрации города от 02.06.2022 № 110 «О внесении изменений в постановления администрации города Новокузнецка № 147 от 18.09.2017 и составляет 3 063 (три тысячи шестьдесят три рубля) 00 коп. в месяц.
3.2. Родительская плата не начисляется за дни отсутствия Воспитанника в образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной отсутствия Воспитанника в образовательной организации является:
- болезнь Воспитанника, санаторно-курортное лечение Воспитанника (при наличии справки медицинской организации);
- отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей)
- закрытие образовательной организации на ремонтные работы, карантин и другие причины (при наличии приказа образовательной организации);
- прохождение Воспитанником реабилитации после перенесенного заболевания (при наличии выписки из стационара, справки медицинской организации, заключения врача-

специалиста, направления на медицинскую реабилитацию).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 3 063 (три тысячи шестьдесят три рубля) 00 коп. в срок до 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет Учреждения.

3.4. Родительская плата не взимается (снижается) со дня поступления от заказчика заявления с приложением документов, подтверждающих право на освобождение (снижение) родительской платы согласно приложению 1,2 к постановлению администрации г. Новокузнецка № 147 от 18.09.2017 «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

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

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

5.2. Права, обязанности и ответственность Родителя, предусмотренные текстом настоящего договора, распространяются не только на Родителя, непосредственно подписавшего текст настоящего договора, но и на другого родителя (законного представителя) данного ребенка.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ

6.4. Основания для прекращения образовательных отношений

- получение дошкольного образования (завершение обучения) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания Воспитанника в МБ ДОУ «Детский сад № 139»

7.2. Настоящий Договор в составлен 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное образовательноеучреждение «Детский сад №139»
(МБ ДОУ «Детский сад №139»)654015, Кемеровская обл.,
г. Новокузнецк, ул. Шункова, дом № 15-АБанковские реквизиты:
БИК 013207212
ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК по Кемеровской области - Кузбассу г. Кемерово
р/с 03234643327310003900
кор/с 40102810745370000032
л/с 20396004510
ИНН 4221011819
КПП 422101001
Телефон: (3843) 37-77-65
e-mail:mdou.139@yandex.ru

Заведующий С.С.Риттер

«____» 20 г.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):
Ф.И.О.:
_____
Место работы:
Должность:
Адрес проживания:
Телефон сотовый: _____
Подпись:_____/_____
«_____»_____20_____г.

Ф.И.О.:
_____
Место работы:
Должность:
Адрес проживания:
_____
_____
Телефон сотовый:
Подпись: /
« » 20 г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: Подпись_____
Дата: Подпись_____

Приложение 5
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБ ДОУ «Детский сад № 139»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Новокузнецк
(место заключения договора)
" "_____**20** г.
(дата заключениядоговора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 139», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 15157 от "17" июля 2015 г., выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Риттер Светланы Сергеевны, представителя Исполнителя, действующего на основании Устава, приказа КОиН администрации г. Новокузнецка «О назначении на должность» № 212-к от 30.10.2007г. и родителей (законных представителей) именуемых в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____

_____
(ФИО родителей, законных представителей)

действующих в интересах несовершеннолетнего

_____
(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:

_____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

именуемый в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Изложить п.п.1.3. – 1.6. Договора в следующей редакции:

«1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 139».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12-ти часовое, в режиме пятидневной недели, с 7.00. – 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № компенсирующей направленности.

1.2. Условия Договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются в неизменном виде.

II. Заключительные положения

2.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____20___г.

2.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

III. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №139»
(МБ ДОУ «Детский сад №139»)
654015, Кемеровская обл.,
г. Новокузнецк, ул. Шункова, дом № 15-А
Банковские реквизиты:
БИК 013207212
ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК по Кемеровской области - Кузбассу г. Кемерово
р/с 03234643327310003900
кор/с 40102810745370000032
л/с 20396004510
ИНН 4221011819
КПП 422101001
Телефон: (3843) 37-77-65
e-mail:mdou.139@yandex.ru

Заведующий /Риттер С.С.

«____» 20 г.

Заказчик:
Родитель (законный представитель):
Ф.И.О.:
_____
Место работы:
Должность:
Адрес проживания:
Телефон сотовый: _____
Подпись:_____/_____
« » 20 г.

Ф.И.О.:
_____
Место работы:
Должность:
Адрес проживания:
_____
_____
Телефон сотовый:
Подпись: /
« » 20 г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: Подпись_____
_____