

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Родничок» пгт Тужа Кировской области

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МКДОУ
детский сад «Родничок» пгт Тужа
Протокол № 2 от 26.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ детский сад
«Родничок» пгт Тужа Кировской обл.
Приказ № 10 - од от 27.01.2023 г.
_____ Т.Л.Дербенева

**Изменения
в Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Родничок» пгт Тужа Кировской области**

2023 г

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. 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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приложения № 1-5 к «Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» пгт Туза Кировской области» изложить в новой редакции согласно приложения.

Заведующему МКДОУ детский сад
«Родничок» пгт Тужа _____
от _____
Ф.И.О.

проживающей (щего) по адресу: _____

телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в МКДОУ детский сад «Родничок» пгт Тужа Кировской области _____

Фамилия, Имя, Отчество ребенка

Дата рождения, _____

реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи),

дрес места жительства, (адрес места регистрации, пребывания и фактического проживания)

в МКДОУ д/с «Родничок» пгт Тужа в группу общеразвивающей направленности, с сокращённым 10-часовым режимом пребывания ребёнка в ДОУ с 7.30 до 17.30 часов.

Желаемая дата приёма ребёнка на обучение _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Родители:

- **мама /ф.и.о./** _____
документ, удостоверяющий личность, его реквизиты _____

место работы (должность), телефон _____
адрес электронной почты _____

- **папа /ф.и.о./** _____
документ, удостоверяющий личность, его реквизиты _____

место работы (должность), телефон _____
адрес электронной почты _____

язык, на котором будут вестись занятия по образовательной программе (указать желаемый) _____

потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен (а). _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна), не согласен (не согласна) .

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Заведующему МКДОУ детский сад
«Родничок» пгт Тужа Кировской
области _____
от _____

Заявление – согласие субъекта на обработку персональных данных.

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ «___» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МКДОУ д/с «Родничок»,
расположенного по адресу Кировская обл., пгт Тужа, ул. Комарова, д.24 А, на обработку персональных
данных моего/ей сына (дочери,
подопечного)

ФИО сына, дочери, подопечного, дата рождения.

а именно: анкетные и биографические данные, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место
рождения, копии свидетельства о рождении, копии паспорта, свидетельство государственного
пенсионного страхования, сведения медицинского страхового полиса, № детского сада из которого
прибыл ребенок, место жительства, место регистрации, медицинская карта и медицинские справки,
сведения о решении комиссии (ПМПК), сведения об успеваемости, поведении, характеристики на
ребенка.

Для обработки в целях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» а
также в целях осуществления образовательной деятельности МКДОУ д/с «Родничок» и реализации
договорных отношений.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие
может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

**Журнал регистрации направлений Управления образования и приёма
заявлений о приёме в образовательное учреждение**

№ п/п	ФИО ребёнка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Контактный телефон родителя (законного представителя)	Номер и дата выдачи направления в МКДОУ д/с «Родничок»	Дата регистрации направления в МКДОУ д/с «Родничок» и дата регистрации заявления о приёме в МКДОУ д/с «Родничок»	Личная подпись родителя (законного представителя)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ д/с «Родничок» пгт Туза Кировской обл.**

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребёнка _____,
(ФИО, дата рождения)

№ направления _____, № заявления _____

Предъявлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Наличие документа
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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)	
2	Свидетельство о рождении ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка)	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	Документ, подтверждающий установление отцовства (при необходимости)	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	Документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства). Документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
9	Медицинское заключение	
10	Заявление о приёме в образовательную организацию	

Всего принято документов _____.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

С порядком выплаты компенсации части родительской платы за уход и присмотр за ребенком ознакомлен(а)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад «Родничок» пгт Тужа Кировской области и родителями (законными представителями) ребенка

пгт Тужа

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего *Дербеневой Тамары Леонидовны*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем), _____

Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей)

_____ именуемый в дальнейшем "Родитель" ребенка) _____

Ф.И.О. ребенка, год рождения

с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за ребенком _____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения) в Учреждении ведётся в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ детский сад «Родничок», форма обучения – очная, срок обучения - _____ лет.

2. Права и обязанности

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребёнка на основании Устава МКДОУ детского сада «Родничок», Правил приема на обучение по программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» пгт Тужа Кировской области.

2.1.2. Обеспечить воспитание, обучение, развитие ребёнка, присмотр и уход за ним, его эмоциональное благополучие.

2.1.3. Создать безопасные условия для пребывания ребёнка в детском саду, обеспечивающие охрану его жизни и укрепления здоровья.

2.1.4. Организовать деятельность ребёнка в детском саду в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы:

-обеспечивая его физическое и психическое здоровье, познавательное, социально – коммуникативное, художественно – эстетическое и физическое развитие и воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье.

2.1.5. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении, развитии ребенка, с привлечением специалистов учреждения (музыкального руководителя, учителя-логопеда).

2.1.6. Обучать ребенка по основной образовательной программе, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Срок обучения по программе 5 лет (с 1-ой младшей по подготовительную группы).

2.1.7. Организовывать предметно-развивающую среду в Учреждении: помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки.

2.1.8. Оказывать бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности): дополнительное образование в форме кружковой деятельности дополнительных занятий, исходя из интересов детей и запросов родителей (законных представителей), возможностей Учреждения.

2.1.9. Оказывать медицинские обслуживание: организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий; санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка; взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей дошкольного возраста. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает КОГБУЗ «Тужинская центральная районная больница».

2.1.10. Обеспечивать питание ребенка в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, с учетом индивидуальных особенностей ребенка (на основании заключения врача).

2.1.11. Устанавливать режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 10 часовым рабочим днем (с 7.30 до 17.30 час.); выходные – суббота, воскресенье; в предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час.

2.1.12. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, на период отпуска родителей(законных представителей), на период временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка).

2.1.13. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка

2.1.14. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду в соответствии с нормативными правовыми актами, с момента предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов.

2.1.15 Своевременно информировать родителей через сайт, информационные стенды, родительские собрания об изменении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду и других изменениях, возникающих во время образовательных отношений.

2.1.16. При обработке персональных данных родителей и ребенка обеспечивать их защиту согласно Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» .

2.1.17. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня каждого учебного года.

2.1.18. Соблюдать настоящий договор.

2.1.19 Осуществлять образовательную деятельность на основании лицензии №1328 от 14 апреля 2016г. серия 43Л01№0001090, выданной Министерством образования Кировской области.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1 Соблюдать устав МКДОУ детского сада «Родничок» и настоящий договор.

2.2.2. Лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его, не делегируя эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам, не достигшим 16-го возраста, и лицам в нетрезвом состоянии.

В исключительных случаях, если ребенка должен будет забрать кто-либо из посторонних или несовершеннолетних людей, «Родитель» обязуется брать ответственность на себя и заранее предупреждать об этом воспитателя, написав заявление.

2.2.3. Информировать воспитателя о причине отсутствия ребёнка до 14.00 часов текущего дня, о возвращении после отпуска родителей, болезни и т.д. до 14 часов дня, предшествующего дню возвращения.

Прием ребенка после болезни или его отсутствия в течение 5 дней и более, осуществляется при предоставлении справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.4. Своевременно и в установленном порядке вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в «Учреждении» в соответствии с действующим Постановления администрации Тужинского муниципального района «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МОО Тужинского муниципального района, реализующих программу дошкольного образования» до 15 числа текущего месяца (аванс).

2.2.5. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечивать ребенка носовым платком, индивидуальной расческой, запасной одеждой в младшем возрасте, спортивной формой для физкультурных занятий в среднем и старшем возрасте;

2.2.6. Поддерживать доброжелательное отношение с сотрудниками «Учреждения» и родителями других детей, не допускать выснесения спорных вопросов, критических высказываний в адрес сотрудников «Учреждения» в присутствии детей.

2.2.7. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, укрепления его здоровья.

2.2.8. Своевременно представлять необходимые документы для предоставления льгот и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

3. Учреждение имеет право:

3.1. Отчислять ребенка из МКДОУ в случаях, установленных законом «Об образовании»;

3.2. Предоставлять «Родителю» отсрочку платежей за содержание ребенка в Учреждении по его ходатайству сроком на 10 дней.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью по приказу заведующего Закрывать учреждение в летний период на основании приказа МКУ «Управления образования администрации Тужинского муниципального района».

4. Родитель имеет право:

4.1. Знакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.2. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом;

4.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных образовательных услуг;

4.4. Находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации (в течение 5 дней);

4.5. Принимать участие в жизни группы, в детских праздниках, спортивных соревнованиях и т.п.;

4.6. Заслушивать отчёты заведующей и педагогов о результатах работы с детьми ;

4.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду (ст. 52.2 Закона РФ «Об образовании в РФ»), обращаться с заявлением с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими право на льготу;

4.8. Оказывать помощь детскому саду путем добровольных пожертвований и личного участия в его деятельности.

4.9. Требовать уважительного отношения к себе и личности ребенка

4.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за три дня.

5. Ответственность сторон.

Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных уставом;

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

Родители (законные представители) в установленном законодательством Российской Федерации порядке несут ответственность:

- за воспитание и развитие своих детей;
- за своевременную оплату за присмотр и уход за ребенком в детском саду;
- за достоверность и своевременность предоставляемых персональных сведений и документов.

Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

6. Срок действия договора.

Договор действует с момента его подписания до достижения ребёнком школьного возраста и может быть расторгнут, продлён или изменён по письменному соглашению сторон.

Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в учреждении в личном деле ребенка, другой – у Родителя (законного представителя).

Адреса и реквизиты сторон

МКДОУ д/с «Родничок»
пгт Тужа, ул. Комарова, 24А
ИНН 4332002062

Родители (законные представители)

(ФИО, адрес)

(место работы, должность)

(паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заведующий _____ Дербенёва Т. Л. _____ / _____ /

С уставом, лицензией на право образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены:

Второй экземпляр получен: _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____