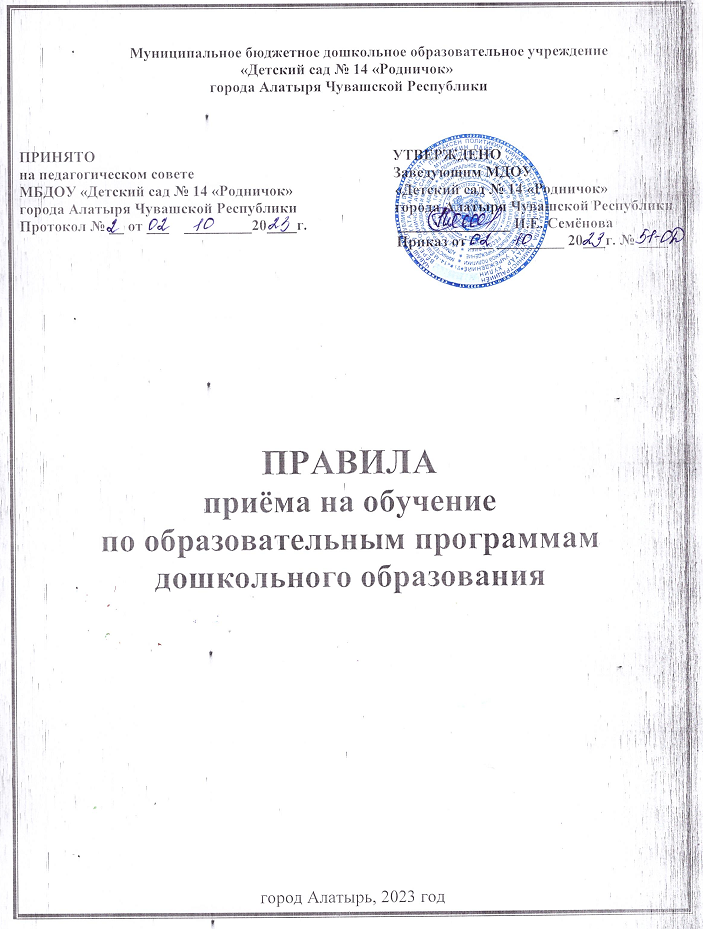
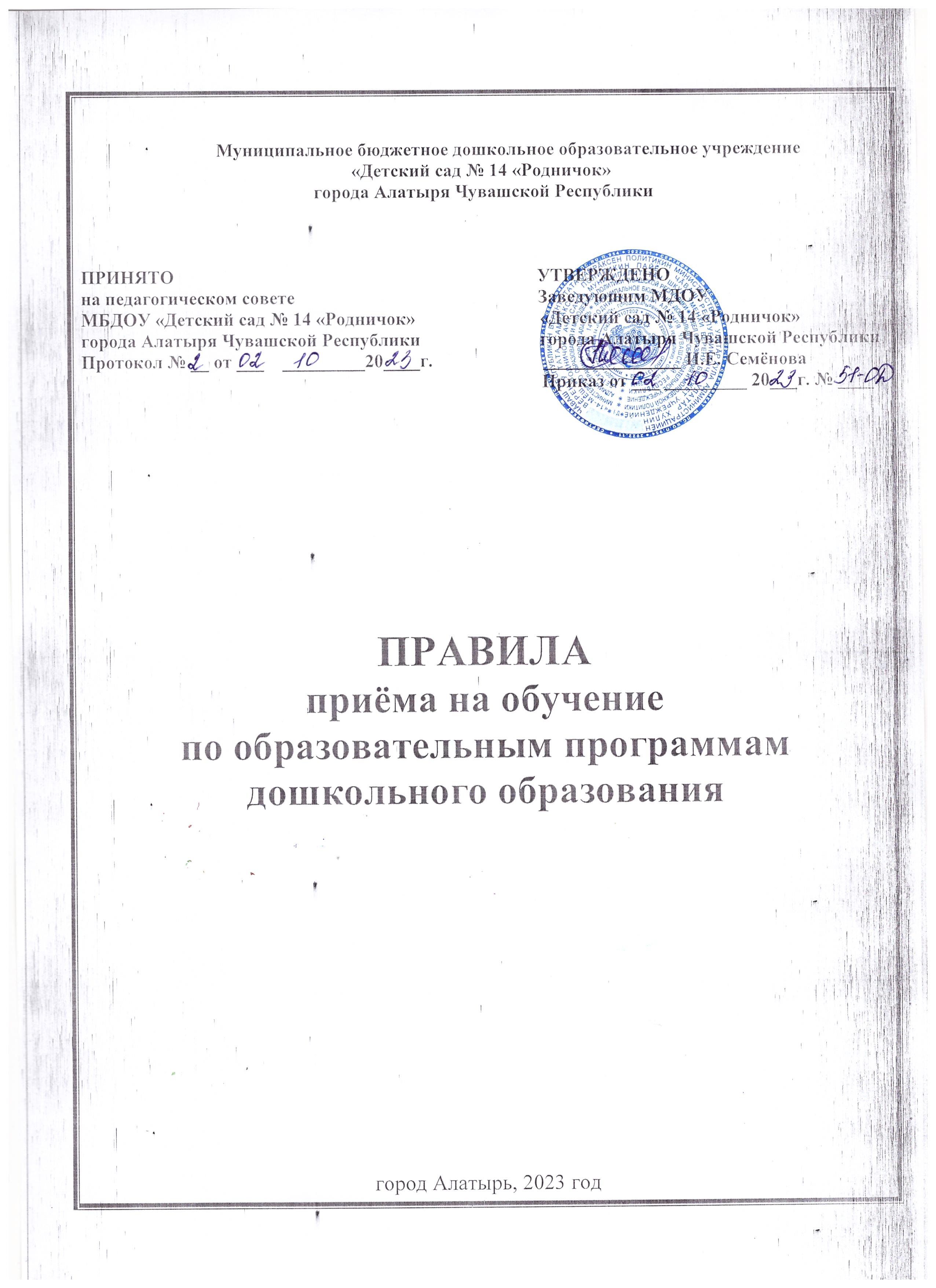
****



**1. Общие положения**

* 1. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики (далее — правила) разработаны в соответствии с [Федеральным законом](https://mini.1obraz.ru/%23/document/99/902389617/) [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/%23/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России](https://mini.1obraz.ru/%23/document/99/565068753/) [от 15.05.2020 № 236](https://mini.1obraz.ru/%23/document/99/565068753/) (с изменениями от 04.10.2021г. Приказ Минпросвещения России № 686), Порядком и условиями 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, утвержденным [приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527](https://mini.1obraz.ru/%23/document/99/420332837/) (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. и 25.06.2020г.), Федеральным законом от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики (далее — детский сад).
  2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
  3. 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).

# Организация приема на обучение

* 1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
  2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
  3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
  4. Прием заявлений от родителей уже зачисленных обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 мая следующего года.
  5. Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего. График приема заявлений и документов также утверждаются приказом заведующего детским садом.
  6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
  7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети

«Интернет»:

* распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (при наличии);
* настоящих правил;
* копии устава МБДОУ «Детский сад № 14; «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
* информации о сроках приема документов, графика приема документов;
* примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
* формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
* формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
* информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
* дополнительной информации по текущему приему.
  1. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

# Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации

**образовательной программы**

* 1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим ДОУ ***(Приложение 2).***

* 1. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в детский сад, если в нём обучаются его брат и ((или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родитель (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2.1. При приеме учитываются также категории заявителей, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в ДОУ в соответствии с действующим законодательством ***(Приложение №1)***

* 1. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
* 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;
* 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.
  1. При необходимости родители предъявляют:
* документ, подтверждающий установление опеки;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии;
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.
  1. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

* 1. Лицо, ответственное за прием документов, принимает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.
  2. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим ДОУ.

* 1. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.
  2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

* 1. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
  2. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
  3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
  4. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.
  5. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

* 1. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ***(Приложение 3).***
  2. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя (Приложение 3) в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.
  3. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

# Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации

**по решению учредителя**

* 1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.
  2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.
  3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
  4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

* 1. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.
  2. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).
  3. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
  4. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке

перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

# Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

* 1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.
  2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие из числа воспитанников МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.
  3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.
  4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
  5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.
  6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
  7. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.
  8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.
  9. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

**Приложение №1**

к Правилам приема

в МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок»

города Алатыря Чувашской Республики

**Категории лиц, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в МБДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование льготной категории | Нормативный акт |
| **1. Имеют право на внеочередное предоставление места в МБДОУ** | | |
| 1. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо- Кавказского региона Российской Федерации | Постановления Правительства РФ: - от 31.05.2000 № 424 "О предоставлении дополнительных гарантий и компенсаций военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудникам уголовно-исполнительной системы и гражданскому персоналу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющим задачи на территории Северо-Кавказского региона", - от 09.02.2004 № 65 (п. 14) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации" |
| 2. | Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица, получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей | Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" |
| 3. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии | Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (п. 4) "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии" |
| 4. | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей | Приказ Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 (п. 4) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей" |
| 5. | Дети военнослужащих и дети граждан , пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. | [Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О статусе военнослужащих"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/) (ч.8 ст.24) |
| 6. | Дети прокуроров и следователей | Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-I (п. 5 ст. 44) "О прокуратуре Российской Федерации" |
| 7. | Дети судей | . Федеральный Закон от 26.06.1992 № 3132-I (п. 3 ст. 19) "О статусе судей в Российской Федерации" |
| 8. | Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-I (п. 12 ст. 14) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" |
| 9. | Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991N 2123–1 |
| 10. | Дети сотрудников следственного комитета | Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ (п. 25 ст. 35) «О следственном комитете Российской Федерации» |
| **2. Имеют право на предоставление мест для детей в МБОУ не позднее месячного срока с момента обращения** | | |
| 11. | Дети граждан, уволенных с военной службы | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст. 23) "О статусе военнослужащих" |
| **3. Имеют право на предоставление мест детям в МБДОУ в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников** | | |
| 12. | Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ | Указ Президента РФ от 05.06.2003 №613 (п. 136) "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" |
| **4. Имеют право на первоочередное предоставление мест в МБОУ (не позднее 6 месяцев со дня обращения)** | | |
| 13. | Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации | [Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О статусе военнослужащих"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/) (п. 6 ст. 19) |
| 14. | Дети сотрудников полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции» |
| 15. | Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции» |
| 16. | Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции» |
| 17. | Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции» |
| 18. | Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции» |
| 19. | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина | Федеральный закон от 07.02.2011 N 3- ФЗ (п. 6 ст. 46) «О полиции» |
| 20. | Дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лиц, уволенных со службы в федеральных органах налоговой полиции | - Федеральный закон от 21.12. 1994 №69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями), - Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации", - Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности", - Закон РФ от 21.07.1993 № 5473-I "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы", - Постановление Правительства РФ от 26.04.2008 № 312 "О внесении изменений в Правила осуществления отдельных выплат военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции" |
| 21. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом | Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" |
| 22. | Дети из многодетных семей | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" |
| 23. | Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры. | [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) |
| 24. | 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_437409/16e2e6dcd017a68bc8b1a445142f9c86a69f3ffa/#dst100903) и [6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_437409/16e2e6dcd017a68bc8b1a445142f9c86a69f3ffa/#dst688) настоящей статьи. | [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) |

**Приложение 2**

к Правилам приема

в МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок»

города Алатыря Чувашской Республики

**Рег. №**

**Заведующему МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики**

**Семёновой Ирине Евгеньевне**

**Фамилия Имя Отчество**

**(родителя (законного представителя))**

**Проживающего по адресу:**

**Контактный телефон**

**e-mail**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка

**(Ф.И.О. полностью ребенка)**

Дата рождения « » 20 г.

Место рождения

Свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Проживающего (ий) по адресу:

**(адрес, место регистрации ребенка)**

**(адрес, место фактического проживания ребенка)**

в группу

**(название группы)**

с « » 20 г.

**(дата начала посещения ДОУ)**

**Сведения о родителях**

**Мать (Ф.И.О. полностью)** Адрес места жительства: Контактные телефоны: **Отец (Ф.И.О. полностью)** Адрес места жительства: Контактные телефоны: **ДОУ посещают Брат, Сестра (ФИО, дата рождения)**

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен (а):

**Подпись (расшифровка подписи)**

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

**Подпись (расшифровка подписи)**

**Дата « » 20 г. Подпись**

**Приложение 3**

к Правилам приема

в МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок»

города Алатыря Чувашской Республики

**Договор**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

город Алатырь « » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "\_06\_" сентября 2011 г., серия РО № 024365, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Семёновой Ирины Евгеньевны**, действующего на Устава МБДОУ (утвержден Постановлением администрации города Алатыря от 27.07.2020г. № 413), и ,

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

, года рождения,

проживающего по адресу:

,

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

* + 1. **Предмет Договора**
  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.
  2. Форма обучения очная.
  3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.
  4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет календарных года (лет).
  5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (10-часовое пребывание).
  6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
     1. **Взаимодействие Сторон**
  7. **Исполнитель вправе**:
     1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
     2. Устанавливать расписание непосредственно образовательной деятельности. Ее сменности и продолжительности в соответствии с Уставом образовательной организации, санитарно- эпидемиологическими нормами и правилами для образовательной организации.
     3. Посещать семьи воспитанников: первичный патронаж; по болезни ребенка; в связи с долгим отсутствием ребенка в образовательной организации; по приглашению Заказчика; по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки попечительства.
     4. Соединять в летний период группы, при наличии производственной необходимости.
     5. Отчислять ребенка из образовательной организации:
* по письменному заявлению Заказчика (законного представителя);
* на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка. Препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.
  + 1. Образовательная организация может быть закрыта по решению постановления Главы администрации города Алатыря: на период ремонта, в случае аварии, прекращения подачи соответствующими службами электричества, холодной воды, в отопительный период – тепла; на период карантинных мероприятий и т.д.
  1. **Заказчик вправе**:
     1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.
     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.
     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.
     4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
     5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение недели.
     6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
     7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
  2. **Исполнитель обязан**:
     1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
     2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
     3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
     4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
     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.
     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.
     7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
     8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
     9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
     10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 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.
     11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
     12. 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.
     13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
  3. **Заказчик обязан**:
     1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка ***(в том числе: родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в ДОУ здоровым, информировать воспитателей о каких – либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома; о невозможности прихода ребёнка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в ДОУ; для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписываться в фильтре здоровья; родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и место работы; родителям (законным представителям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии; во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов; не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие; обучающимся (воспитанникам) категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства; детям запрещается приносить в ДОУ жевательную резинку, а так же продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки, фрукты и др.); запрещается курение в помещениях и на территории ДОУ; при парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда служебного транспорта на территорию ДОУ; посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации ДОУ)***) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно- хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
     2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
     3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
     4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
     5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
     6. 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.

* + 1. Представлять медицинскую справку (заключение) после перенесенного заболевания, с указанием разрешения на допуск в образовательную организацию или сведениями об отсутствии контакта с инфекционными больными.
    2. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    3. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**
  1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет .

Размер родительской платы по присмотру и уходу за ребёнком снижается отдельным категориям граждан в соответствии с нормативно- правовыми актами муниципального образования города Алатыря.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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.

* 1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
  2. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.
  3. Оплата производится не позднее 20-го числа текущего месяца в безналичном порядке по лицевому

счету

Договора.

на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего

* + 1. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

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

* + 1. **Основания изменения и расторжения Договора**
  1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
  2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
  3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
     1. **Заключительные положения**
  4. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » августа 20 года.
  5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
  6. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
  7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
  8. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  9. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
  10. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
      1. **Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  МБДОУ «Детский сад № 14 «Родничок» города Алатыря Чувашской Республики  429820, Чувашия, г. Алатырь, Стрелецкая, д.30 тел. 2-37-24  ИНН 2122004447, КПП 212201001  р/с 03234643977040001500 Отделение НБ-  Чувашская Республика БАНК РОССИИ// УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары  л/с 20156Ю01220 УФК по Чувашской Республике  **Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14**  **«Родничок» города Алатыря Чувашской Республики**  **И.Е. Семёнова** | **Заказчик:**    **(фамилия, имя и отчество)**      **(паспортные данные)**        (адрес места жительства, (контактные данные)  **(подпись)** |

**Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком**

**Дата: Подпись:**