



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,
Телефон / факс (834675) 7-79-95

«РАССМОТРЕНО»
Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»
протокол № __13_ от _апреля_2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

____ Ю.В. Кузьмина
приказ от _13.04.2021_ № 105

ПОРЯДОК
приема детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»
(новая редакция)

Югорск 2021

МАДОУ "
ДЕТСКИЙ
САД "
ГУСЕЛЬКИ"

Подписан: МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД "ГУСЕЛЬКИ"
DN: E=rusel_2011@mail.ru, ИДН=008622008930,
СНИПС=04761132139, ОГРН=1038600300452,
Т=Заведующий, О=МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД "
ГУСЕЛЬКИ"", STREET=УЛ ЧКАЛОВА, ДОМ 1",
L=Югорск, S=86 Ханты-Мансийский автономный
округ - Югра, C=RU, G=Олия Викторовна,
SN=Кузьмина, CN=МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД "
ГУСЕЛЬКИ""
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.08.28 10:34:49+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236; 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 декабря 2015 г. № 1527; Постановлением администрации города Югорска от 12.04.2021 г. №497-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады и уставом МАДОУ.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад «Гусельки» (МАДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4. Порядок обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, в случае обучения их братьев и (или) сестёр в МАДОУ.

1.6. Обработка персональных данных граждан, полученных должностным лицом, в связи с приёмом детей в детский сад, осуществляется в порядке, определённом действующим законодательством.

1.7. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Югорска.

1.8. МАДОУ ознакомляет родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, что фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении на зачисление ребенка в МАДОУ (Приложение 1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. МАДОУ размещает распорядительный акт администрации г. Югорска о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями города на информационном стенде образовательного учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей, законных представителей ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Организация приема

2.1. МАДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. МАДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации города Югорска.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в Управлении образования администрации города Югорска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые родитель (законный представитель) должен предъявить самостоятельно для зачисления ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги:

- личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении (приеме) ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ «Детский сад «Гусельки» свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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;
- медицинское заключение.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.7. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.8. В заявлении на зачисление ребенка в МАДОУ указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;

- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) направленность дошкольной группы;
- 6) режим пребывания;
- 7) потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) необходимость в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 10) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 11) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 12) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты (при наличии);
- 13) желаемая дата приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.9. В МАДОУ ответственным лицом за прием документов является заведующий или лицо его замещающее. График приема заявлений и документов: корпус 1 (ул. Мендеева,63) – понедельник, среда с 17.00 до 18.00.; корпус 2 (ул. Чкалова,1) - вторник с 16.00 до 17.00

2.10. В МАДОУ на информационных стендах и на официальном сайте детского сада в сети Интернет размещается:

– распорядительный акт администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- информация о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящий Порядок;
- форма договора об образовании для групп полного дня (Приложение 2),
- иная дополнительная информация по приему.

2.11. 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 заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ 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 дошкольной образовательной организации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Старший воспитатель вносит данные о ребёнке в ГИС «Образование Югры» в течение 3 дней с момента зачисления.

Приложение 1 к Порядку приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

(наименование учреждения)

Кузьминой Юлии Викторовне

(Ф.И.О. руководителя)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении (приеме) ребенка в МАДОУ «Детский сад «Гусельки»**

Прошу принять в _____ корпус № _____ с « ____ » _____ 20 _____ г.
(образовательная организация) (при наличии)
моего ребёнка

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

Дата _____ рождения
ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка (нужное подчеркнуть):

населённый пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Мать (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

Отец (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Братья и сестры, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства с ребенком и обучающиеся образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение

ФИО _____

ФИО _____

(при необходимости)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости) _____

(указать наименование)

Документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания в группе _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Потребность 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 ребенка-инвалида (при наличии) _____

(реквизиты документа, подтверждающего потребность)

Выбираю _____ язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

Ознакомлен с:

1. Уставом _____

2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности _____

3. Образовательной программой _____

4. Расписанием занятий (организованной образовательной деятельности) _____

5. Режимом дня МАДОУ _____

6. Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____

7. Постановлением администрации города Югорска «О закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» _____

8. Порядком предоставления льгот и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в соответствие с действующим законодательством _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____

Регистрационный № документа
от _____ дата 20 _____

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "20 " ноября 2015 г. №2394, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Кузьминой Юлии Викторовны, действующей на основании Устава и родитель, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

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 - полного дня (12-часового пребывания) с 07.00 до 19.00 при пятидневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительной услуги, в Уставе образовательной организации.

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

2.1.4. Соединять группы в случае производственной необходимости Детского сада: в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп и т.д.

2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его

развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник:

- в период его адаптации по согласованию с администрацией детского сада;

- по желанию (при проведении организованной образовательной деятельности, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;

- при обследовании ребенка специалистами детского сада (педагогом-психологом; учителем - логопедом), проведение медицинского осмотра;

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным, качественным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин (пятиразовое питание), время приема пищи в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия Заказчика.

2.3.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

2.3.16. Сохранять место за ребенком, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления **Заказчика**.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, 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 предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом 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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 12 часов по контактному телефону 6-87-15; 7-65-19. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до 12.00 часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия, по телефону 6-87-15; 7-65-19. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов, угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.4.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.4.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

III. 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) составляет 210 (двести десять) рублей в день.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 210 (двести десять) рублей в день за фактические дни посещения.

3.4. Оплата производится в срок с 1-го по 25 число ежемесячно.

Расчеты по приему родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ производятся через банкоматы Филиала Западно-Сибирского ПАО Банка «ФК Открытие»; банкоматы и терминалы филиала ОАО «Газпромбанк», СКБ банк, Западно-Сибирский банк ПАО «Сбербанк» на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, в кассу МАДОУ среда и четверг третьей недели месяца с 9 до 12 часов.

Родительская плата осуществляется по извещениям, выданным бухгалтерией ДОУ.

Родительская плата в конце календарного года (в декабре месяце) вносится до 15 числа с погашением долга.

3.5. Заказчик имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в Детском саду в соответствии с законодательством РФ

IV. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик

несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует 1 год и , если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребёнка в школу.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»
Адрес: 628263 Тюменская область ХМАО-Югра г.

Югорск ул. Чкалова, д.1

Медицинский кабинет 6-87-15(Чкалова 1)

Медицинский кабинет 7-65-19(Менделеева 63)

Заведующий 7-79-96 (Менделеева 63)

Заместитель заведующего по ВиМР 7-09-05 (Чкалова 1)

Заместитель заведующего по ВиМР 7-79-95 (Менделеева 63)

Бухгалтерия 7-79-97

р/счет: 03234643718870008700 РКЦ ХАНТЫ-

МАНСКИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому

автономному округу - Югре г. Ханты-Мансийск БИК

007162163

к/с:40102810245370000007

E-mail: gusli_2011@mail.ru

Заведующий МАДОУ _____ Ю.В. Кузьмина

« ____ » _____ 20 ____ год

М.П.

Заказчик

«Родитель (законный представитель)»

(Ф.И.О.)

Данные паспорта: _____ № _____

Кем выдан _____ дата выдачи _____

Адрес проживания _____

д.т. _____ р.т. _____ сот. тел. _____

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида

«Гусельки» (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "20 " ноября 2015 г. №2394, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Кузьминой Юлии Викторовны, действующей на основании Устава и родитель, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

–
Именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

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 - полного дня (12-часового пребывания) с 07.00 до 19.00 при пятидневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительной услуги, в Уставе образовательной организации.

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

2.1.4. Соединять группы в случае производственной необходимости Детского сада: в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп и т.д.

2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник:

- в период его адаптации по согласованию с администрацией детского сада;

- по желанию (при проведении организованной образовательной деятельности, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;

- при обследовании ребенка специалистами детского сада (педагогом-психологом; учителем - логопедом), проведение медицинского осмотра;

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным, качественным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин (пятиразовое питание), время приема пищи в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия Заказчика.

2.3.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

2.3.16. Сохранять место за ребенком, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления **Заказчика**.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, 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 предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом 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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 12 часов по контактному телефону 6-87-15; 7-65-19. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до 12.00 часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия, по телефону 6-87-15; 7-65-19. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов, угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.4.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.4.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

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

3.1. Родительская плата за услугу Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в соответствии с со ст. 65 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ составляет не взимается

IV. Ответственность сторон

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

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует 1 год и если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребёнка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

Адрес: 628263 Тюменская область ХМАО-Югра г.

Югорск ул. Чкалова, д.1

Медицинский кабинет 6-87-15(Чкалова 1)

Медицинский кабинет 7-65-19(Менделеева 63)

Заведующий 7-79-96 (Менделеева 63)

Заместитель заведующего по ВиМР 7-09-05 (Чкалова 1)

Заместитель заведующего по ВиМР 7-79-95 (Менделеева 63)

Бухгалтерия 7-79-97

р/счет: 03234643718870008700 РКЦ ХАНТЫ-

МАНСКИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому

автономному округу - Югре г. Ханты-Мансийск БИК

007162163

к/с:40102810245370000007

E-mail: gusli_2011@mail.ru

Заведующий МАДОУ _____ Ю.В. Кузьмина

« ____ » _____ 20 ____ год

М.П.

Заказчик

«Родитель (законный представитель)»

(Ф.И.О.)

Данные паспорта: _____ № _____

Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Адрес проживания _____

д.т. _____ р.т. _____ сот. тел. _____

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 3 к Порядку приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

РАСПИСКА

(должность, Ф.И.О. работника МАДОУ «Детский сад «Гусельки»)

принял у гражданина (гражданки)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

документы:

Заявление _____

Копия паспорта _____

Копия свидетельства о рождении _____

Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____

Медицинское заключение _____

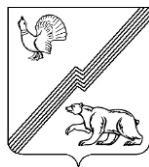
№ _____ Регистрационный номер заявления

« _____ » _____ 20__ год

Расписку получил « _____ » _____ 20__ год _____
подпись

Подпись принявшего

расшифровка подписи



**Управление образования администрации города Югорска
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

(МАДОУ «Детский сад «Гусельки»)

ПРИКАЗ

15.11.2021

№ 250

**О внесении изменений в приказ
заведующего МАДОУ от 13.04.2021 № 105
«Об утверждении Порядка приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»»**

В соответствии с Постановлением администрации города Югорска от 08.11.2021 года №2105-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 12.04.2021 г. №497-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 1.5 Порядка приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки» изложить в следующей редакции:

«Братья и сестры, обучающиеся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение имеют право преимущественного приема в МАДОУ »

2. В Приложении 1 к Порядку приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки» слова «Братья и сестры, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства с ребенком и обучающиеся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение» заменить словами «Братья и сестры, обучающегося в образовательной

организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение» (Приложение)

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Гусельки»



Ю.В. Кузьмина

Приложение
к приказу от 15.11.2021 № 250
«Приложение 1 к Порядку приема детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

(наименование учреждения)

Кузьминой Юлии Викторовне

(Ф.И.О. руководителя)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении (приеме) ребенка в МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Прошу принять в _____ корпус № _____ с « ____ » _____ 20 _____ г.
(образовательная организация) (при наличии)
моего ребёнка

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

Дата _____ рождения
ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка (нужное подчеркнуть):

населённый пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Мать (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

Отец (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Братья и сестры, обучающегося в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение

ФИО _____

ФИО _____

(при необходимости)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости) _____

(указать наименование)

Документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания в группе _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Наименований учреждений, выбранных для приема: _____

Потребность 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 ребенка-инвалида (при наличии) _____

(реквизиты документа, подтверждающего потребность)

Выбираю _____ язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

Ознакомлен с:

1. Уставом _____

2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности _____

3. Образовательной программой _____

4. Расписанием занятий (организованной образовательной деятельности) _____

5. Режимом дня МАДОУ _____

6. Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____

7. Постановлением администрации города Югорска «О закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» _____

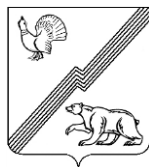
8. Порядком предоставления льгот и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в соответствие с действующим законодательством _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____

Регистрационный № документа
от _____ дата 20 _____



МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД "ГУСЕЛЬКИ"

Подписан: МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД "ГУСЕЛЬКИ"
ГУСЕЛЬКИ"
DN: E=gusli_2011@mail.ru,
ИНН=008622008930, СНИЛС=04761132139,
ОГРН=1038600300452, Т=Заведующий, О=
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД "ГУСЕЛЬКИ",
STREET="УЛ ЧКАЛОВА, ДОМ 1", L=Югорск,
S=86 Ханты-Мансийский автономный округ -
Югра, C=RU, G=Юлия Викторовна,
SN=Кузьмина, CN=МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД
"ГУСЕЛЬКИ"
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.02.22 14:17:27+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**Управление образования администрации города Югорска
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**

(МАДОУ «Детский сад «Гусельки»)

ПРИКАЗ

22.02.2022

№ 55

**О внесении изменений в Порядок приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад «Гусельки» (новая редакция)**

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад «Гусельки» (новая редакция) утвержденного приказом заведующего от 13.04.2021 № 105:
 - 1.1. В подпункте 2.6., пункта 2 исключить слова–медицинское заключение;
 - 1.2. В приложение 3 исключить строку «медицинское заключение».
2. Все остальные пункты оставить без изменений.

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Ю.В. Кузьмина