

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 10.06.2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 34/01-04 от 11.06.2021 года

**ПОРЯДОК
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М.Октябрьской» разработано в соответствии с:

1.1. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением администрации города Джанкоя Республики Крым от 11 мая 2021 года № 291 «Об утверждении Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений администрации города Джанкоя, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Законом Российской Федерации п.12 ст. 14 от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
 - Постановлением Верховного Совета Российской Федерации п. 2 от 27 декабря 1991 г. № 2123-1;
 - Федеральным законом ч. 5 ст. 44 от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";
 - Законом Российской Федерации ч. 3 ст. 19 от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
 - Федеральным законом ч. 25 ст. 35 от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
 - Указом Президента Российской Федерации п.1 от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей";
 - Указом Президента Российской Федерации п.1 от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";
 - Федеральным законом п. 6 ст. 19 от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
 - Федеральным законом ч. 6 ст. 46 от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции";
 - Федеральным законом п. 4 ст. 3 от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
- 1.2. Уставом МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» Правила приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Средняя школа –детский сад № 7 имени Героя Советского Союза Марии Октябрьской» (далее - ДОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила обеспечивают прием на обучение в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории муниципального образования городской округ Джанкой, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.2. Приём обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п.12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;
- лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселённые (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;
- семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокурорских работников (ч. 5 ст. 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети судей (ч. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети руководителей следственных органов Следственного комитета, следователей, а также других должностных лиц Следственного комитета Российской Федерации, имеющих специальные или воинские звания либо замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п.1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (п. 4 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
 - дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
 - дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного

в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за

оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации,

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Количество воспитанников, принимаемых в ДООУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания, Устава ДООУ.

2.7. Ежегодное комплектование ДООУ проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2.8. Заведующий ДООУ подаёт сведения в отдел образования администрации горда Джанкоя Республики Крым о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления детей в ДООУ.

2.9. Заведующим ДООУ в течение 10 рабочих дней с даты получения направления обеспечивается информирование заявителя на указанный в заявлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче путёвки.

2.10. По истечению указанных 10 дней заведующий отчитывается отделу образования о выданных направлениях:

- в случае отказа родителя (законного представителя) от зачисления в МДООУ в текущем году, (основание - личное заявление родителя, (законного представителя);
- в случае неявки родителя (законного представителя) за получением направления.

2.11. Срок действия направления может быть увеличен по следующим причинам:

- в летний оздоровительный период (с 01 июня по 31 августа текущего года);
- в связи с отпуском или отъездом родителей (до 45 дней);
- в связи с задержкой проведения вакцинации по уважительной причине (до 45 дней);
- в связи с длительным заболеванием ребенка, подтвержденным справкой из медицинского учреждения;
- по другой уважительной причине, указанной в заявлении родителей.

2.12. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДООУ в период с 01 июня по 31 августа текущего года.

2.13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.14. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым).

2.15. ДОО обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым.

2.16. 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.

2.17.

2.18. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.19. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.20. Заведующий ДОО своевременно информирует отдел образования города Джанкой Республики Крым о наличии свободных мест.

2.21. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ДОО

3.1. В течение 15 дней после получения направления ребенок зачисляется в ДОО.

3.2. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО.

3.3. Родители (законные представители) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://www.djankoysschool7.ru//> в сети Интернет, а также на информационных стендах ДОО.

3.5. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

3.6. Приём ребёнка в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями));
- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинскую карту).

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

3.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п. 3.3. настоящих Правил.

3.10. Родители заполняют согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

3.11. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО, дополнительно родители предоставляют в ДОО необходимые копии документов.

3.12. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО.

3.13. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт

образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.2. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (*согласно приложению № 2 настоящих Правил*) о приеме в ДООУ.

4.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению № 3 настоящих Правил*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью.

4.4. После приема документов, указанных в п. 3.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению № 4 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законных представителей) обучающегося.

4.5. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

4.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

5. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДООУ, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5.2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

5.3. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы:

- направление ребёнка в ДООУ;
- заявление о приеме в ДООУ;
- договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М.Октябрьской» города Джанкоя Республики Крым;
- заключение Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования города Джанкоя Республики Крым «Информационно-методический центр»;
- копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации);
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- приказ о зачислении ребёнка в ДООУ;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка;
- согласие на проведение педагогической диагностики и мониторингов уровня освоения основной общеобразовательной программы

дошкольного образования МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М.Октябрьской» города Джанкоя Республики Крым;

- иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе.
- приказ о переводе, дополнительные соглашения и др.

Личное дело ведется и пополняется новыми необходимыми документами на всем протяжении пребывания ребенка в ДОУ.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный номер
заявления _____

Директору МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской
Л.С.Добренькой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя, законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: № _____ серия _____, место регистрации _____

Проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, с режимом
(нужное подчеркнуть)

Пребывания _____ ч. с _____ 20 ____ г.

ФИО матери _____
Телефон _____ E-mail: _____

ФИО отца _____
Телефон _____ E-mail: _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка из числа языков народов России.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
нуждаюсь / не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе: _____

Дата _____

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

**Журнал приема заявлений о приеме в
МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» города
Джанкоя Республики Крым;**

Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	ФИО/Подпись должностного лица ДОУ о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОУ
			Направление для зачисления ребенка в детский сад (подлинник) Заявление о приеме в ДОО (подлинник) Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) Медицинское заключение (медицинская карта) ☐ Заключение ПМПК (при наличии) ☐ _____		

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в
МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» города Джанкоя Республики
Крым;

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОУ	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение (медицинская карта)	Подлинник	
7			
8			
9			
10			

Документы принял:

Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской
другое уполномоченное лицо

_____/_____

Документы сдал: _____/_____

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» города Джанкоя Республики Крым

г. Джанкой

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа – детский сад №7 имени Героя Советского Союза Марии Октябрьской» города Джанкоя Республики Крым, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от **29.06.2016 г. серия 82Л01, № 0000406, регистрационный номер 0407**, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Добренькой Лилии Сергеевны, действующего на основании Устава (утверждён постановлением администрации города Джанкоя Республики Крым от **15.09.2016 г. № 429** в новой редакции) и

(фамилия, имя, отчество родителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего

_____,
года рождения, проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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 МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» города Джанкоя Республики Крым

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **(нужное отметить):**

☐ 5 лет ☐ 4 года ☐ 3 года ☐ 2 года ☐ 1 год ☐ _____
(иной)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – «11» час., с 7:00 до 18:00.

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребёнка _____ в группу № _____ на основании направления, медицинского заключения (медицинская карта) и заявления Родителя.

2.1.2. 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.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности его пребывания в ДООУ в соответствии с действующими нормами СанПиН, локальными актами ДООУ (при 11-ти часовом пребывании 5-ти разовое сбалансированное питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «родителя» по уважительным причинам (болезнь, командировка, пр.) сроком до 70 дней, а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

2.1.13. Возвратить Заказчику неизрасходованную плату за содержание ребёнка в случае расторжения договора.

2.1.14. Предоставлять Заказчику компенсацию, исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, устанавливаемая ежегодно Советом министров Республики Крым в следующих размерах: * на первого ребенка – 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях; * на второго ребенка – 50% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях; * на третьего и последующих детей – 70% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

Для получения компенсации Заказчик представляет Исполнителю следующие документы:

- а) заявление на выплату компенсации, которое подается от лица, заключившего договор с ДООУ;
- б) копию документа, удостоверяющего личность;
- в) копию свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация;
- г) копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель.

Выплата компенсации производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и вышеперечисленных документов. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение

компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родительских прав и так далее), Заказчик обязан в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить ДООУ об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; соответствующее решение доводится до заявителя в течение 5 дней.

Повторное обращение с заявлением на выплату компенсации допускается после устранения оснований для отказа. Компенсация ежемесячно выплачивается органом, уполномоченным муниципальным образованием Республики Крым родителю (законному представителю) ребенка способом, указанным в заявлении на выплату компенсации, при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ. В случае внесения платы за присмотр и уход за детьми в сумме, менее чем установленная сумма родительской платы, то размер компенсации исчисляется из фактически внесенной суммы, с учетом пребывания воспитанника в ДООУ. При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ выплата компенсации приостанавливается. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в ДООУ в текущем месяце производится в следующем месяце. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из образовательной организации.

2.1.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в срок до 25-го числа ежемесячно, согласно выданной квитанции по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) образовательной организацией. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, в сумме 117,10 (сто семнадцать рублей 10 копеек). В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

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

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

2.2.5. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 16-тилетнего возраста (или иные условия).

2.2.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребёнка в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь запасной комплект одежды.

2.2.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут по телефону + 7 (36564) 3-20-37.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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.

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

2.2.11. Сотрудничать с Исполнителем по направлениям воспитания и образования Воспитанника.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Отчислить Воспитанника из ДОУ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию и пребыванию других воспитанников в ДОУ.

2.3.2. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в ДОУ по его ходатайству сроком не более 2-х месяцев.

2.3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.3.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Принимать участие в работе родительского комитета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

2.4.3. Активно участвовать в благоустройстве группы и ДОУ в целом, оказывать посильную помощь в реализации уставных задач.

2.4.4. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ об отсрочке платежей за содержание ребёнка не позднее, чем за 10 дней положенного срока.

2.4.5. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего Договора.

2.4. 6. Заслушивать отчёты администрации и педагогов о работе с детьми в группе на общем собрании.

2.4.7.

Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации ДОУ за 10 дней, после полного расчета, получив медицинскую карту ребёнка.

3. Срок действия Договора.

3.1. Срок действия Договора с «_____» _____ 20__ года. по «_____» _____ 20__ года.

3.2. Договор действует с момента его подписания и может быть продлён, изменён, дополнен по согласию сторон. Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в качестве дополнительного соглашения к нему.

4. Ответственность Сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель и Заказчик все спорные вопросы решают путем переговоров. В случае невозможности прийти к взаимному согласию – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

Исполнитель:	Заказчик:

	Паспорт: серия _____ № _____
	Выдан

	от «____» _____ года
	Адрес места проживания _____

Контактный телефон: +7 (978) _____ - _____ - _____	
_____ / _____ /	
подпись	Ф.И.О.