|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\User\Pictures\2022-03-23\021.jpgПРИНЯТО:  Общим собранием работников  МБДОУ«Детский сад «Сретенский» г.Строитель»  Протокол № \_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.   |  | | --- | | СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома МБДОУ  «Детский сад «Сретенский» г.Строитель»  Е.В.Ковалева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_  от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г.Строитель»  М.П.Севрюкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № \_\_\_\_  от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  .  . |

**ПРАВИЛА**

**приёма, комплектования, перевода и отчисления воспитанников**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад с приоритетным осуществлением православного духовно- нравственного развития «Сретенский» г. Строитель Яковлевского городского округа»**

**I. Общие положения**

1.1. Правила приема, комплектования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением православного духовно-нравственного развития «Сретенский» г. Строитель Яковлевского городского округа» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.3013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 08.09.2020 г. № 471), а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением православного духовно-нравственного развития «Сретенский» г. Строитель Яковлевского городского округа» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

1.3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Яковлевского городского округа, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

1.5. В Учреждении утверждается форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) между Учреждением и родителями (законными представителями) (Приложение №4)

1.6. Все заявления от родителей (законных представителей) принимаются в соответствии с утвержденными формами:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (Приложение № 1);

- заявление на отказ от места в Учреждении (Приложение № 8);

- [заявление на приостановление оказания услуги (Приложение № 9);](file:///D:\work\мой%20сайт\DswMedia\zayavlenienapriostanoavlenie.doc)

- заявление – доверенность о перечне лиц, имеющих право забирать ребенка из Учреждения (Приложение № 10);

- заявление на отчисления ребенка из Учреждения (Приложение №7)

-заявление- согласие на осуществление образовательной деятельности на основе православных ценностей (Приложение №11)

- заявление- согласие на психолого-педагогическое сопровождение (Приложение № 12)

- [заявление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в](file:///D:\work\мой%20сайт\DswMedia\zayavlenienakompensaciyu.doc)  Учреждении (Приложение № 6).

**II. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав ДОО).

2.2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании распорядительного акта (приказа) Управления образования администрации Яковлевского городского округа о закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа.

2.3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в Управление образования администрации Яковлевского городского округа о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Управление образования администрации Яковлевского городского округа выдаёт путевку-направление в дошкольную организацию.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

2.6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Строитель.

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

2.9. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

2.11. Руководитель образовательной организации своевременно информирует Управление образования Яковлевского городского округа о наличии свободных мест.

2.12. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).

2.13. 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 образовательную организацию.

2.14. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.15. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;

- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);

- 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;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

2.16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.17. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

-СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

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 образовательной организации.

2.18. 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 (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

2.19. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений ТПМПК.

2.20. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12 (ред. от 21.01.2019)). (Приложение № 15)

2.21. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020№ 236 п.9).

2.22. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.23 Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно Приложению № 2 настоящих Правил). 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 образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.26. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации Яковлевского городского округа (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". 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. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

2.27. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.(Приложение №13) 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 (Приложение №14).. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

**III. Ведение документации.**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. 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 за прошедший календарный год с указание количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16) - направление ребёнка в образовательную организацию;

- заявление о приёме;

- договор об образовании;

-заключение ТПМПК ( по требованию);

- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

**IV. Порядок комплектования Учреждения.**

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится   
с  01 мая по  15 мая ежегодно. В течение года (при наличии мест) проводится докомплектование.

4.2. Комплектование групп осуществляется заведующим в соответствии с "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" СанПиН.

4.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.4. В летний период возможно сокращение количества групп, в зависимости от потребностей. Функционирование групп в Учреждении в летний период, осуществляется согласно распорядительному акту руководителя. Группы на летний период комплектуются по возрастному и количественному признаку. Для осуществления ремонтных работ, согласно распорядительному акту учредителя дети могут переводиться в другие функционирующие учреждения.

**V. Порядок перевода воспитанника**

5.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
* в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии.

В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося осуществляют выбор принимающей организации;
2. Обращаются в **Выбранную** организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
3. Обращаются в **Исходную** организацию с **заявлением** об отчислении обучающегося в связи с переводом в **Принимающую** организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В заявлении родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=0ED846CA78B692CD3F5CFA80B5F3732C083ABB06B58CEBD006018E7EB74B82455DC194E06F8852z5f8F) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются***:***

***а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;***

***б) дата рождения;***

***в) направленность группы;***

***г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд****.*

5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода **исходная организация** в **трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода (приказ) с указанием принимающей организации.

5.6. **Исходная** организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

5.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в **принимающую** организацию вместе с **заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации** и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.9. После приема заявления и личного дела **принимающая** организация **заключает договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (приказ).

5.10 **Принимающая** организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5.11. Учреждение, при зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию в течение двух рабочих дней от даты зачисления о номере и дате приказа о зачислении ребенка, согласно утвержденной форме (Приложение №5)

5.12. В Учреждении может осуществляться перевод воспитанника (-ов) из одной группы в другую (внутренний перевод).

5.12..1.Внутренний перевод осуществляется приказом заведующего

- по необходимости;

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в заявленных возрастных группах.

**VI. Порядок осуществления родительской платы за присмотр и уход.**

6.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенка (далее родительская плата) в Учреждении осуществляется на основании действующего Решения Совета депутатов Яковлевского городского округа, согласно договору.

6.2.Родительская плата не взимается за присмотр и уход со следующей категории родителей (законных представителей):

- с родителей (законных представителей) детей-инвалидов;

- с родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;

- с законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Родительскую плату не взимать с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в группах кратковременного пребывания, не получающих питание в Учреждении.

6.3.Право на компенсацию имеет один из родителей (законных представителей), заключивший договор с Учреждением и внесший родительскую плату.

6.3.1.Получение компенсации  части родительской платы осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), заключившего договор с Учреждением. (Приложение №5)

6.3.2. Выплата компенсации  части родительской платы носит заявительный характер и начисляется с даты предоставления заявления и всех прилагаемых документов, при отсутствии задолженности по оплате за детский сад.

6.3.3.Для оформления компенсации  части родительской платы необходимо предоставить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), заключившего договор с Учреждением.

- свидетельство о рождении ребенка и всех несовершеннолетних детей.

- номер лицевого счета.

- **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.**

**- СНИЛС заявителя и ребенка.**

**- справка с места жительства и о составе семьи**

6.3.4. Размер компенсации :

# 20% от размера внесенной родительской платы выплачивается – на первого ребенка;

50% от размера внесенной родительской платы выплачивается – на второго ребенка;

70% от размера внесенной родительской платы выплачивается – на третьего и последующего ребенка.

Размер компенсации рассчитывается пропорционально по фактически внесенной плате, определенной с учетом льгот, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

При назначении компенсации за второго, третьего и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно – правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет).

6.3.5. Копии предъявленных документов на предоставление компенсации  части родительской платы и льготы по родительской плате передаются и хранятся в централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Яковлевского городского округа

**VII. Порядок отчисления детей из Учреждения**

7.1. Отчисление воспитанников из Учреждения  оформляется приказом руководителя Учреждения на основании заявления одного из родителей (законного представителя) с заполнением, установленной в Учреждении формы. (Приложение №7)

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) детей, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае переезда в другой город;

- в случае перевода ребенка в другое дошкольное учреждение;

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 7 – 8 лет;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе ликвидации дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.3. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, на указанный срок в заявлении, может быть временно приостановлено оказание услуги по договору. (Приложение 4). Родитель (законный представитель) может досрочно прекратить действие данного заявления.

7.4. При отчислении детей родителям (законным представителям) выдается медицинская карта (форма № 026/у-2000), прививочный сертификат (форма № 156/у-93).

**Приложение № 1**

Заведующему МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г. Строитель»

Севрюковой М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Телефон матери)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. отца полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Телефон отца)

**Заявление №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»

с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

**Сведения о ребёнке:** Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о выборе языка образования,** родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

 да;

 нет;

 язык народов РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка**:

 по Образовательной программе дошкольного образования

 по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)  и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы**:

 общеразвивающая направленность;

 компенсирующая направленность; (ОНР)

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка**:

 10,5 часовое пребывание;

 Иной режим пребывания.

**Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**

**Мама**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Папа:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель», образовательной программамой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (инициалы и фамилия)

**Приложение №2**

**Форма журнала регистрации заявлений /расписки**

**родителей (законных представителей).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № регистрации заявления | Дата регистрации заявления законного представителя | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | № путевки | Заявление о приеме | Копия свиде6тельства  о рождении | Копия паспорта родителя (законного представителя) | Справка по месту жительства | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства | Согласие на обработку персональных данных | СНИЛС ребенка, законного представителя | Медицинская карта ребенка | Копия медицинского полиса | Подпись родителя (законного представителя)  в получении расписки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №3**

**Форма расписки в получении документов**.

***Расписка***

***в получении (предоставлении) документов при зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»***

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р. (Ф.И.О. родителя (законного представителя) (Ф,И.О. ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование документа | количество | Соответствие оригиналу |
| 1 | Заявление |  | соответствует |
| 2 | Копия свидетельства о рождении- 2шт |  | соответствует |
| 3 | Медицинская карта |  | соответствует |
| 4 | Копия страхового полиса- 1 шт |  | соответствует |
| 5 | Копия паспорта одного из родителей- 2 шт |  | соответствует |
| 7 | СНИЛС (родителя, ребенка)- 2 шт |  | соответствует |
| 8 | Реквизиты банка |  | соответствует |
| 9 | Свидетельство о регистрации по месту жительства |  | соответствует |
|  |  |  |  |

**Документы принял** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Документы предоставил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Дата** «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Приложение №4**

**Форма договора об образовании**

**по образовательным программам дошкольного образования**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г.Строитель» и родителями (законными представителями).**

**г.Строитель «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

с приоритетным осуществлением православного духовно–нравственного развития “Сретенский” г.Строитель Яковлевского городскогоокруга», (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии

№8795, от «23» сентября 2019 г. выданной департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Севрюковой Марины Петровны, действующего на основании Устава**,** и родителя (законного представителя), именуемый в дальнейшем "Заказчик" в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(**наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)**

действующего, в интересах несовершеннолетнего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения**)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(**адрес места жительства ребенка с указан 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 (нужное отметить):

 Образовательная программа дошкольного образования «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»

 Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»

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 – 10,5 часов, с 7.00 ч. До 17.30 ч.

1.6.Воспитанник зачисляется в группу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 Общеразвивающей направленности.

 Компенсирующей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Заказчик вправе**:

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

2.1.2. Получать от Исполнителя информацию:

* по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора;
* о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.1.3. 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.

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

2.1.5.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в

период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами образовательной организации.

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

2.1.7.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

**2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1.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.

2.2.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.2.3.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".

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

При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в группу иной направленности.

2.2.5.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.

2.2.6.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.

2.2.7.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.

2.2.8.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

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

2.2.10.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **четырехразовое (завтрак , 2-ой завтрак, обед, уплотнённый полдник).**

2.2.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.2.12.Уведомить Заказчика за одну неделю о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.13. 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. Заказчик обязан**:

2.3.1.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.

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

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

2.3.4.Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5.Информировать Исполнителя о предстоящем **отсутствии** Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 8 часов 30 минут** по телефону 8(47244)21386.

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.

2.3.6.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.

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

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уходза Воспитанником**

3.1. В соответствии с решением совета депутатов Яковлевского городского округа от 29 декабря 2020 года № 09 «О тapифaх пo оплате зa сoдеpжaние детей в дoшкoльных yчpеждениях Якoвлевскoгo гoрoдскoгo oкрyгa и прeдoстaвляемых льгoтaх пo oплaте oтдельным кaтегopиям гpaждaн нa 2021 гoд стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1600 рублей (одна тысяча шестьсот рублей)**.

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](#Par144) настоящего Договора, **в сумме (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей ( сумма прописью**)

3.4.Оплата производится **в срок до 10- ого числа периода, подлежащего оплате** за наличный расчет/в безналичном порядке на счет.

3.5. В случае не посещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.6. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

период карантина в образовательной организации или группе.

**IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3.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.

**V. Заключительные положения**

5.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

5.2.Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

**VI. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  **Организация:**  Муниципальное бюджетное дошкольное  образовательное учреждение «Детский  сад с приоритетным осуществлением  православного духовно–нравственного  развития «Сретенский» г. Строитель Яковлевского городского округа»  **Адрес**: 309070, Россия,  Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Жукова 2-а, Заведующий МБДОУ «Сретенский»  г. Строитель»    Севрюкова М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П** | **Заказчик**  **Родитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Ф.И.О. полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Паспортные данные**  *серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *выдан*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Адрес прописки* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактическое проживание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Телефон*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.** |

***ВТОРОЙ экземпляр получен родителем*: Дата: « \_\_\_»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Подпись**

**Приложение №5**

**Форма уведомления при зачислении/отчислении ребенка в порядке перевода**

|  |  |
| --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ**  **ПРАВОСЛАВНОГО ДУХОВНО – НРАВСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ «СРЕТЕНСКИЙ» Г. СТРОИТЕЛЬ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ул. Жукова д.2а, г.Строитель 309070**  **тел.: (47244) 2-13-86**  **е-mail: marinas-st@mail.ru**  **«\_\_». «\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_** | **Заведующему МБДОУ**  **«Детский сад«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» г.Строитель»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Заведующий МБДОУ «Детский сад**  **«Сретенский» г. Строитель» М.П. Севрюкова** |

**Уведомление**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (ФИО обучающегося, дата рождения)

Зачислен/отчислен в/из МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»

(приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_20\_\_\_ г.).

Заведующий МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г. Строитель» М.П. Севрюкова

**Приложение №6**

**Форма заявления о назначении выплаты компенсации части**

**родительской платы за содержание ребенка в Учреждение**

**Заявление**

**о назначении выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

постоянно зарегистрирован (а) с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу назначить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сретенский» г. Строитель» как матери (отцу), законному представителю (нужное подчеркнуть):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| паспорт | Серия, номер |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |
| Кем выдан |  |
| Дата выдачи |  |

Состав семьи: (родители (законные представители) и их дети:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия | Имя, отчество | Год рождения | Степень родства |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

При изменении состава семьи, места жительства, фамилии, обязуюсь сообщить в месячный срок.

Прошу выплачивать ежемесячное пособие через Сбербанк:

№ отделения Сбербанка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) \_\_\_\_\_(кол-во);
3. Справка с места жительства и о составе семьи;
4. № расчетного счета (копия сберегательной книжки или карточки)
5. Другие (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №7**

**Форма заявления на отчисления ребенка из Учреждения**

Заведующему

МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г.Строитель»

Севрюковой М.П..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас отчислить из списочного состава детей, с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. рождения,

посещающего группу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

В связи со сменой места жительства. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с переводом в другой д/сад № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с выпуском в школу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задолженности по оплате за детский сад не имею.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение№8**

**Форма заявления на отказ от места в Учреждении**

Заведующему МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г.Строитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(полностью) законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, адрес, телефон)

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

**заявление**

Отказываюсь от места в МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель», предоставленного моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, ребенка)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. рождения, по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №9**

**Форма заявления на приостановление оказания услуги**

Заведующему

МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г.Строитель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

**заявление**

Прошу Вас приостановить образовательные отношения, и сохранить место за моим ребенком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка, дата рождения, место рождения)

обучающего группы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание причины отчисления)

Задолженности по оплате за детский сад не имею.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

**Приложение №10**

**Форма заявления доверенности о перечне лиц,**

**имеющих право забирать ребенка из Учреждения.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о. родителя (законного представителя))  обучающего группы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и. ребенка, дата рождения) |

***Заявление-доверенность***

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Доверяю забирать моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ф.и. ребенка, дата рождения )

Из МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель», обучающего группы

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(название группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись роспись

Приложение: Ксерокопии документа удостоверяющего личность (паспорта) доверенных лиц прилагаю

**Приложение №11**

**Заявление- согласие на осуществление образовательной**

**деятельности на основе православных ценностей**

Заведующему МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г.Строитель»

Севрюковой Марине Петровне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                                            проживающего (ей)  по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. родителя)*

даю согласие на осуществление образовательной деятельности на основе православных ценностей в МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г.Строитель», на посещение моим ребенком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И. дата рождения ребенка)*

храма Сретение Господне , участие в Таинствах церкви, общение со священнослужителями храма и духовником детского сада в течение всего времени пребывания моего ребенка в детском дошкольном учреждении.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

    Подпись                   (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

    Подпись                   (расшифровка подписи)

**Приложение №12**

**Заявление- согласие на психолого-педагогическое сопровождение**

Заведующему МБДОУ «Детский сад

«Сретенский» г. Строитель»

М.П. Севрюковой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей, законных представителей)

                                                                      проживающих по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даем свое согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, группа)

**Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:**

- психологическую диагностику;

- участие ребенка в развивающих занятиях;

- консультирование родителей (по запросу);

- при необходимости – посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных и/или групповых).

**Психолог обязуется:**

- представлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

-  не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законных представителей)

|  |
| --- |
| ***Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:***   1. **Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.** 2. **Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.** 3. **Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.**   ***О таких ситуациях Вы будете информированы.*** |

**Родители (лица их заменяющие) имеют право:**

- обратиться к педагогу-психологу детского сада по интересующему вопросу;

- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), оформив заявление об отказе на имя заведующей детского сада. В случае отказа от психологической диагностики ребенок участвует в ней, но результаты диагностики психолог не обрабатывает.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение № 13**

**Форма приказа о зачислении ребенка в Учреждение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 герб  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПРАВОСЛАВНОГО ДУХОВНО- НРАВСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ «СРЕТЕНСКИЙ»**  **Г. СТРОИТЕЛЬ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**  П Р И К А З  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года № \_\_\_  **О зачислении детей**  В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Уставом и Правилами приема в МБДОУ Детский сад «Сретенский» г. Строитель», на основании путевок управления образования администрации Яковлевского городского округа и личных заявлений родителей детей, в целях четкой организации педагогического процесса, **приказываю:**   1. Зачислить с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу (группа №\_\_\_) со 100% оплатой за детский сад следующего ребенка:  |  |  | | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. ребенка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.  (дата рождения) |   2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.  Заведующий МБДОУ «Детский сад  «Сретенский» г.Строитель» Севрюкова М.П. |

**Приложение №14**

**Форма размещения информации на стенде и**

**официальном сайте в сети интернет**

**реквизитов приказа о зачислении детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Реквизиты приказа | Возрастная группа | Количество детей в группе |
|  |  |  |  |

**Приложение №15**

**Заявление – согласие на обработку персональных данных воспитанника**

|  |
| --- |
| Заведующему МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»  СеврюковойМ.П.  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства)  **Заявление – согласие**  **на обработку персональных данных воспитанника**  Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  кем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением православного духовно-нравственного развития «Сретенский» г. Строитель», расположенного по адресу: 309070, Белгородская область, г. Строитель, ул. Жукова , д. 2а, на обработку персональных данных моего/ей (сына/дочери, подопечной, далее – Воспитанник)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество ребёнка)  с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, общедоступных персональных данных в целях осуществления следующих действий:  сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; открытого опубликования фамилии, имена и отчества воспитанников и родителей (законных представителей); адрес проживания; номер свидетельства о рождении, сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе; сведения о состоянии здоровья; номер страхового полиса и иные данные, необходимые для участия в проектах, конкурсах и мероприятиях в рамках уставной деятельности;  принятия решений о подведении итогов образования Воспитанника на основании его успехов; включения, обрабатываемых персональных данных Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных;  размещения фотографии, фамилии, имя, отчества, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения; произведения фото- и видеосъемки Воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ; для предоставления компенсационных выплат; проведения медицинского обслуживания и другое.  Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение действия договора между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.  Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. родителя) |