

1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует правила приема детей в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №159» г. Саратова (далее - ДОУ) и правилах их отчисления.
2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами:
3. Конвенцией ООН о правах ребенка;
4. Конституцией Российской Федерации;
5. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7. Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
8. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»
9. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
10. Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155
11. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
12. Постановление от 18 июня 2020 года №1052 о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015 г. № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;
13. Уставом ДОУ;
14. Локальными актами ДОУ;

3.Настоящее Положение определяет правила приема детей в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.В ДОУ осуществляется прием воспитанников всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее-закрепленная территория).

5.ДОУ ежегодно размещает на официальном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (https://sar-mbdou159.gosuslugi.ru) распорядительный акт комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

6.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7.Прием в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

8.ДОУ имеет право отказать в приеме детей только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

9.Комплектование воспитанников в ДОУ определяется Учредителем образовательной организации в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

10.В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет при наличии в образовательной организации соответствующих групп детей дошкольного возраста, на основании медицинского заключения.

11.Образовательная организация осуществляет прием воспитанников при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

12.При приеме в ДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

13.Тестирование детей при приеме в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

14.Количество групп и воспитанников в группе, т. е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных образовательных организаций, Уставом ДОУ.

15.Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

16.Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и иными локальными актами ДОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

17.Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Прием в учреждение осуществляется по направлению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

19. Лица, имеющие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в Учреждении:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети, граждан из подразделений особого риска;

-дети судей;

- дети прокуроров;

- дети сотрудников Следственного комитета;

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников полиции;

-дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;

- дети из многодетных семей.

Учреждение также обеспечивает прием на обучение по основным образовательным программам граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1. **Правила приема**

1.При приеме воспитанников в ДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, информирует о правилах приема в ДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет

(https://sar-mbdou159.gosuslugi.ru)

2. Документы о приеме подаются в ДОУ при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). (Приложение 1).

4.В заявлении родителей (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

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

- дата и место рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

- 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) ребёнка;

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

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

- направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приёма на обучение;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- примерная форма заявления размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (https://sar-mbdou159.gosuslugi.ru).

5.Для приема в ДОУ родители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации до прекращения образовательных отношений.

9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами ДОУ фиксируется в заявлении о приеме, договоре на обучение по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2).

12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п. 5, 6, 7 настоящего Положения, возвращаются на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов». Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в п. 6, 7 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в ДОУ, режим посещения (Приложение 3).

15. Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение 3).

16. С момента подписания договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней с изменением статуса ребенка в программе «АИС Комплектование». Распорядительный акт после издания размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

17. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, и считается зачисленным в ДОУ.

18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

19. Заведующий ДОУ ежегодно по состоянию на 1 августа издает приказ о комплектовании групп.

20. В ДОУ ведется «Журнал движения воспитанников», который предназначен для регистрации и контроля за движением воспитанников в ДОУ, а также сведений о детях и родителях (законных представителях).

21. Листы «Журнала движения воспитанников» нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью и подписью заведующего ДОУ.

22. «Журнал движения воспитанников» (Приложение 4) содержит следующие сведения:

- порядковый номер;

- фамилия, имя, отчество воспитанника;

-дата рождения воспитанника;

- домашний адрес, телефон;

-основной диагноз;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

- примечание, номер приказа о зачислении.

23. В ДОУ ведется журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) (Приложение 5) с указанием:

-номер личного дела;

- ФИО ребенка;

- дата подачи заявления;

-№ и дата направления;

-приказ о зачислении ;

-приказ об отчислении.

24. В ДОУ возможен перевод ребенка из одной возрастной группы в другую на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в той или иной группе, а также по достижению ребенком соответствующего возраста.

25. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей, решаются совместно с администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» и комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.

**II Правила приема перевода воспитанника из другого учреждения.**

1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителя (законного представителя) воспитанника 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) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

4. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую организацию.

**III. Порядок комплектования образовательной организации**

1.Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем образовательной организации.

2.Комплектование ДОУ на очередной учебный год осуществляется с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня текущего года.

3.Комплектование групп на новый учебный год и зачисление детей в них производится с 1 июня текущего года.

4.В случае выбытия воспитанников из ДОУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование образовательной организации в соответствии с порядком направления и зачисления в ДОУ.

**IV Ребенок и его права**

1.Ребенок имеет право:

- на сохранение уникальности и самооценки Детства, как важного этапа в общем развитии человека;

- на охрану и укрепление физического, психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия;

- на обеспечение равных возможностей для полноценного развития в период пребывания в дошкольном учреждении независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса;

- на развитие индивидуальных способностей, развитие творческого потенциала;

- на поддержку инициативы в разных видах деятельности;

- на предоставление предметов индивидуального пользования.

2.В соответствии с Конвенцией о правах ребенка 1990 года (ст. 18, 19) ребенок имеет право на защиту от всех форм насилия:

- физического;

- сексуального;

- психического;

- эмоционального (открытое неприятие, оскорбление, унижение, ложь, грубое психическое воздействие).

**V. График посещения ребенком ДОУ**

1.Режим работы ДОУ устанавливается Учредителем:

- 5-ти дневная рабочая неделя-с понедельника по пятницу, выходные-суббота и воскресенье, праздничные дни.

- длительность работы Учреждения-12 часов;

- дневное пребывание воспитанников – с 7.00 до 19.00 час.

**VI. Участники образовательного процесса**

1.Участниками образовательного процесса являются:

- воспитанники;

- родители (законные представители);

- работники ДОУ.

2.Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**VII. Отчисление ребенка из образовательной организации**

1.Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с получение образования (завершением обучения);

- по соглашению сторон;

- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

-досрочно:

* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

5.О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующим ДОУ не менее, чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

**VIII. Порядок и формы контроля**

1. Администрация Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» осуществляет контроль за соблюдением правил настоящего Положения.

2.Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящих правил осуществляется путем проведения проверок уполномоченными работниками администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

3.Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4.Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

5.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений настоящих правил осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение №1*

Заведующему МБДОУ «Детский сад

компенсирующего вида № 159»

С. В. Левченко

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

Ф. И. О. родителя (законного представителя)

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

проживающего по адресу:

город\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны родителей

(законных представителей)

Мать: сот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: сот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. ребенка)

(дата рождения, место рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающей (его) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ город\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу компенсирующей направленности, на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №159» г. Саратова

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (имеется/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_срок действия программы до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России – русский

Необходимый режим пребывания в учреждении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 часов | 10 часов | 12 часов |

Реквизиты документа подтверждающие установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мать** (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Паспорт** серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец** (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Паспорт** серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 159» г. Саратова, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием непосредственной образовательной деятельности, с документами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 159» г. Саратова, с правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

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

(дата) (подпись)

*Приложение № 2*

Заведующему МБДОУ «Детский сад

компенсирующего вида №159»

С.В. Левченко

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

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

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

выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***Заявление о согласии родителя (законного представителя)***

***на обработку персональных данных своих и своего ребенка.***

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое согласие МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №159» , в лице заведующего Левченко С.В. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание и уничтожение следующих персональных данных:

-данные свидетельства о рождении воспитанника;

-паспортные данные родителей (законных представителей);

-данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;

-адрес регистрации (проживания), контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);

-данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

-сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей);

-сведения о состоянии здоровья;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

-страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИИЛС) воспитанника.

Даю своё согласие на фото и видеосъемку с участием моего ребёнка с целью дальнейшего использования их во всестороннем освещении деятельности МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №159» а именно:

- размещение на официальном сайте учреждения;

-размещение на стендах учреждения;

- размещение в рекламных роликах учреждения.

В целях: осуществления уставной деятельности учреждения, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно - правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №159» г. Саратова, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 (три) дня до момента отзыва согласия.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

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

*Приложение № 3*

**ДОГОВОР**

**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**С РОДИТЕЛЯМИ РЕБЁНКА**

**(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

г. Саратов                    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 159» г. Саратова,**

осуществляющее   образовательную   деятельность  (далее  -  образовательная организация) на основании лицензии от "23" мая 2016 г. серия 64ЛО1 № 0002424, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Левченко Светланы Владимировны действующего на основании Устава, и

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

   (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик",

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                            (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая)  в  дальнейшем  "Воспитанник",   совместно

именуемые   Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией услуг по присмотру и уходу за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №159» г. Саратова

1.4. Договор заключен на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.00 до 19.00.

 1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Формировать личное дело обучающегося в соответствии с нормативными документами.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.4. Прекратить отношения в связи с отчислением Обучающегося из образовательной организации:

1) в связи с достижением ребенком установленного возраста для получения начального общего образования;

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2, статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию;

- по инициативе образовательной организации, в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3) Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательной организацией.

4) Основанием для прекращения отношений является распорядительный акт образовательной организации, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации .

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в размере: за первого ребёнка 20%, за второго 50%, за третьего и последующих 70%.

2.2.7. Оказывать благотворительную помощь, направленную на совершенствование педагогического процесса, развитие образовательного учреждения

2.2.8.Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания обучения и развития ребёнка.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Исполнителя за 5 дней.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать    Воспитанника    необходимым сбалансированным

питанием – 5 раз в день в соответствии с режимом образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за два месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном  разделом  I  настоящего   Договора, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении или вследствие его индивидуальных   особенностей,   делающих   невозможным  или

педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 13 часов предшествующего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам), несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам). В исключительном случае, на основании письменного заявления родителей, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 16 лет.

2.4.10.Своевременно представлять в образовательную организацию все необходимые документы, касающиеся индивидуальных особенностей развития ребенка, в том числе особенностей организации его питания.

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

**за Воспитанником**

3.1. Стоимость  услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_ копеек в день.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит  родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в день.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца   путём перечисления платы через кредитные организации города на счёт образовательного учреждения.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

**исполнение обязательств по договору, порядок**

**разрешения споров**

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

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несёт ответственность за:

-жизнь и здоровье Обучающегося с момента передачи его Заказчиками (законными представителями) в период его пребывания в образовательном учреждении;

-реализацию в полном объёме основной

- реализацию в полном объеме основной программы дошкольного образования;

- качество образования;

- нарушение прав и свобод воспитанников.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несёт ответственность за:

- жизнь и здоровье, безопасность и поведение Обучающегося до момента передачи его лично Исполнителю и с момента передачи Исполнителем Обучающегося лично в руки Заказчику, даже если они находятся на территории образовательной организации.

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

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

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

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

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

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

С Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №159» г. Саратова**  Адрес: 410035 г. Саратов ул. им. Бардина И.П., 8  телефон: 62-71-27  ИНН 6453057165  ОГРН 1036405303990  Заведующий:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Левченко | **Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)  Паспорт: серия\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Второй экземпляр договора получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 4*

«Журнал движения воспитанников»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. воспитанника | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | Основной диагноз | Ф. И. О. родителей, место работы | Примечание.  Приказ о зачислении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 5*

Журнал регистрации заявлений от родителей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  л/ дело | ФИО ребенка | Дата подачи заявления | Направление  (номер, дата) | Приказ о зачислении  ребенка | Приказ об отчислении  ребенка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |