

БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 77
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» г. БРЯНСКА
(МБДОУ детский сад № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска)



241013, ул.Болховская 53-а
Телефон: 57-70-06
e-mail:detskiysad77@bk.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 77
«Золотая рыбка» г. Брянска
(протокол от 17.04.2024 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 77 «Золотая рыбка» г. Брянска
Шляпенкова Е.Б.
приказ № 71 от 17.04.2024



**ПОРЯДОК ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ детского сада № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска**

г. Брянск-2024г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) МБДОУ детского сада № 77 «Золотая рыбка» г. Брянска (далее – ДОУ) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по федеральной образовательной программе дошкольного образования (далее – ФОП ДОУ).
2. Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказом Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023г. №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236,
3. Порядок является локальным актом ДОУ, размещается на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».
4. Настоящий Порядок обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с ежегодным планом комплектования.
5. Настоящий Порядок обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – ОО), вправе обратиться в Управление образования Брянской городской администрации.
7. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
8. ДОУ размещает на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» текущее Постановление Брянской городской администрации «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Брянска».
9. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования Брянской городской администрации г.Брянска посредством использования информационной системы «Портал муниципальных услуг Брянской области». Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление.
10. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном и (или) в электронной форме через портал «Госуслуги» или «Портал муниципальных услуг» следующая информация:
 - 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи),
 - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним,
 - 3) о последовательности предоставления места в ДОУ,

- 4) о документе о предоставлении места в ДОУ,
- 5) о документе о зачислении в ДОУ.

11. Направление и прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

Заявление для направления в ДОУ предоставляется в управление образования Брянской городской администрации г.Брянска на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал «Госуслуги» или «Портал муниципальных услуг».

Заявление о приеме подается в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал «Госуслуги» или «Портал муниципальных услуг».

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) Фамилия, им, отчество (последнее-при наличии) ребенка,
- 2) Дата рождения ребенка,
- 3) **Записи акта о рождении ребенка** или реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
- 4) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка),
- 5) Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей),
- 6) Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,
- 7) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии),
- 8) Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- 9) О выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка,
- 10) О потребности в обучении ребенка по адаптированной 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),
- 11) О направленности дошкольной группы,
- 12) О необходимом режиме пребывания ребенка,
- 13) О желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОУ, 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 ДОУ, выбранным родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (отчества) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 5.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»,
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие 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),
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или гражданами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (в соответствии с СанПиН). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

13. Дети с аллергозаболеваниями принимаются в оздоровительные группы по направлению от врача-аллерголога.

14. Во внеочередном порядке в Учреждения принимаются:

14.1. Дети прокурорских работников и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

14.2. Дети судей и мировых судей;

14.3. Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС.

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения.

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

15.4. 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 (далее - специальные силы), а также следующих сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации;

Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы; государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

15.5. Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО. Также имеют право усыновленные (удочеренные) дети или находящиеся под опекой, попечительством в семье, включая приемную и патронатную семьи.

15.6. Дети сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО. Также имеют право усыновленные (удочеренные) дети или находящиеся под опекой, попечительством в семье, включая приемную и патронатную семьи.

15. В первоочередном порядке в Учреждения принимаются:

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

15.2. Дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

15.3. Дети из многодетных семей;

15.4. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

15.5. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- 15.6. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 15.7. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 15.8. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 15.9. Дети мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении предельного возраста пребывания, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.
- 15.10. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 16.4-16.9. Льгота распространяется в том числе на усыновленных (удочеренных) детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

16. В преимущественном порядке в Учреждение принимаются:

- 16.1. Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в ДОУ, в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную
- 16.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по программе дошкольного образования в ДОУ, в котором обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

17. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
18. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего ДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставляемых при приеме документов.
19. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, остается на учете и

направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

20. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

22. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим ДООУ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 75 «ЧЕБУРАШКА» Г.БРЯНСКА
(МБДОУ детский сад № 75 «Чебурашка» г.Брянска)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

(Ф.И.О.ребенка)

(дата рождения ребенка)

Мать:

Отец:

Примечание/льгота:

(Ф.И.О.родителей (законных представителей))

Начато:

Окончено :

Заведующему МБДОУ детский сад
№ 75 «Чебурашка» г.Брянска
Пилипенко Людмиле Николаевне

от _____,

(Ф.И.О. родителя или иного законного представителя)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Степень родства заявителя: _____
(мать, отец, опекун)

Контактный телефон: _____

Заявление №__

Прошу принять в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75 «Чебурашка» г.Брянска** на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания **12 часов (с 7.00 до 19.00 часов) / 10,5 часов (с 7.00 до 19.00 часов)** моего ребенка:

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. ребенка (полностью), дата рождения:

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания):

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О.)

Контактный телефон, электронная почта:

Отец: _____

(Ф.И.О.)

Контактный телефон, электронная почта:

Законный представитель:

(Ф.И.О.)

Контактный телефон, электронная почта:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки: _____

Языком образования выбираю родной язык
из числа языков народов Российской Федерации: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: _____
(имеется/не имеется)

Желаемая дата для приема на обучение: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося ознакомлен(а).

" ___ " _____ 20__ г.

(Подпись, ФИО заявителя)

Заведующему МБДОУ детского сада
№ 75 «Чебурашка» г.Брянска
Пилипенко Л.Н.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
обучающихся (воспитанников) и их родителей законных представителей

Я, родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Проживающий по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи _____

свободно, своей волей, в интересах своего ребенка даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

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

**Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду
№ 75 «Чебурашка» г.Брянска (далее Оператор),
место нахождения: 241012, г.Брянск, ул.Орловская, д.4**

Цель обработки персональных данных: зачисление ребенка в МБДОУ детский сад № 75 Чебурашка» г.Брянска для обеспечения государственных гарантий в реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования (оформление личного дела ребенка, его медицинской карты, оформления компенсации родительской платы, охраны жизни и здоровья ребенка).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, паспортные данные, профессия, состав семьи, сведения о рождении ребенка, состоянии его здоровья, фотография, контактная информация: телефоны, адрес электронной почты.

Наименование организации, осуществляющей обработку персональных данных по поручению Оператора: Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» по Бежицкому району г.Брянска, по адресу: г.Брянск, ул.Комсомольская, д.4.

Оператор вправе осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, размещение информации о ребенке на сайте дошкольного учреждения и общедоступном месте детского сада, уничтожение.

- ✓ Оператор вправе обрабатывать персональные данные любым способом с использованием средств автоматизации, а также без таковых.
- ✓ Настоящее согласие дано мной и действует в течении семи лет.

✓ Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

« _____ » 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ детского сада №75
«Чебурашка» г.Брянска
Приказ № от 10.04.2024

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом комбинированного вида №75 «Чебурашка» г.Брянска
и родителем (законным представителем) или лицом, его заменяющим.**

г. Брянск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75 «Чебурашка» города Брянска (МБДОУ детский сад № 75 «Чебурашка» г. Брянска), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии 32ЛО1 № 0002404 от 24.07.2015г., выданной Департаментом образования и науки Брянской области, в лице заведующего **Пилипенко Людмилы Николаевны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и

(Ф.И.О. и статус (мать, отец, опекун и т.д.)
являющийся законным представителем несовершеннолетнего (далее ребенка):

(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:

и именуемый в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Семейным кодексом Российской Федерации
- Конвенцией о правах ребенка

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – **Основная образовательная программа дошкольного образования.**

1.4. Срок освоения программы – **5 лет.** На момент подписания настоящего договора составляет – _____.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ детском саду №75 «Чебурашка» г.Брянска:

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ (режим пребывания)
общеразвивающей направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей)

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН.

2.1. Права Исполнителя:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью договора.

2.1.3. Устанавливать и взимать плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, психологом).

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.6. Переводить ребенка в другие группы детского сада в следующих случаях:

- на период карантина;
- при уменьшении количества детей;
- в летний период.

2.1.7. При закрытии детского сада на длительный период организовывать перевод ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

2.1.8. Не принимать ребенка в детский сад после его отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) и после болезни без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней (требования СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.3).

2.1.9. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.10. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.11. Требовать от Заказчика исполнения настоящего договора.

2.2. Права Заказчика:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности дошкольной образовательной организации в форме, определяемой уставом Исполнителя.

2.2.2. Получать информацию от Исполнителя:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.5. Получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его поведении, эмоциональном состоянии, личном развитии и отношении к образовательной деятельности..

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

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

2.2.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.10. Добровольно и безвозмездно передавать Исполнителю в собственность пожертвования для реализации им своих уставных задач, направленных на охрану жизни и здоровья ребёнка, его физическое и психологическое развитие, личное оздоровление, культурно-эстетическое, экологическое воспитание и иные образовательные цели, для проведения ремонтных работ, содержание охраны, приобретение питьевой бутилированной воды (Закон РФ от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ст. 42 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.98 № 145ФЗ)

2.2.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей получать компенсацию за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации (ст. 65, п. 5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Постановление Администрации Брянской области № 408 от 04.05.2009г.):

- на первого ребенка - 20% внесенной родительской платы за содержание ребенка;
- на второго ребенка – в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей дошкольной образовательной организации.

2.2.12. Получать льготу 50% и 100% по оплате за детский сад в соответствии с Постановлением Брянской городской администрации от 08.10.2020г. №2648-п «О размере платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Брянска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» с изменениями и дополнениями.

2.3. Обязанности Исполнителя:

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое, сбалансированное

(вид питания, кратность приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания ребенку образовательной услуги в объеме, предусмотренном в 1 разделе настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги и рекомендовать Заказчику (при необходимости) дошкольную образовательную организацию, профиль которой соответствует состоянию развития и здоровья ребенка.

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

2.3.14. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Обязанности Заказчика:

2.4.1. Соблюдать Устав образовательной организации и настоящий договор.

2.4.2. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом и духовном и нравственном развитии своего ребенка (ст.63 Семейного кодекса Российской Федерации).

2.3.3. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребёнком в дошкольной образовательной организации в сумме и на условиях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Брянска в сроки **до 20 числа текущего месяца**.

2.3.4. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка чужим лицам без доверенности и не достигшим совершеннолетия (18 лет).

2.3.5. Представлять доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка в случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из детского сада.

2.3.6. Информировать Исполнителя лично или по телефону (52-40-86) о предстоящем отсутствии ребёнка и причинах отсутствия накануне или до 8.30 часов утра текущего дня.

В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, **принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада ребенком в период заболевания**.

2.3.7. **Приводить ребёнка в детский сад, здоровым, одетым в соответствии с сезонными условиями, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с её сменным комплектом, индивидуальным носовым платком и расческой, без признаков недомогания и болезни.**

2.3.8. Представлять справку от врача – педиатра о состоянии здоровья ребенка при отсутствии его в саду **более 5 рабочих дней**.

2.3.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития ребёнка.

2.3.10. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.3.11. Предоставлять воспитателю оплаченную квитанцию, справки на льготы.

2.3.12. Незамедлительно сообщать об изменениях места жительства, контактных телефонов.

2.3.13. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования определяется в соответствии со ст. 65. п.5. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; а также в соответствии с действующим на момент пребывания

воспитанника в ДОУ Постановлением Брянской городской администрации «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Брянска» с изменениями и дополнениями к нему.

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

3.2. Начисление родительской платы производится за текущий месяц с учетом фактических дней посещения ребенком дошкольного учреждения на основании табеля посещаемости ребенком ДОУ.

Оплата производится родителями (законными представителями) детей по квитанции безналичным путем через Банк с расчетом на полный месяц вперед, с учетом оплаты, долга или переплаты за предыдущий месяц.

3.3. Плата за содержание детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении **не взимается или частично взимается со льготных категорий семей**, указанных в Постановлении Брянской городской администрации от 08.10.2020г. № 2648 «О размере платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Брянска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» с изменениями и дополнениями к нему.

Льгота 100% по родительской плате предоставляется:

- родителям (законным представителям) детей-инвалидов;
- родителям (законным представителям) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законным представителям детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
- родителям (законным представителям) детей, призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации», заключивших контракт о прохождении военной службы и зачисленных в именные подразделения, комплектуемые Брянской областью, для участия в СВО на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области, проживающих на территории Брянской области.
- родителям (законным представителям), один из которых является военнослужащим, проходящим военную службу в ВС РФ по контракту, участвующим в СВО на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области, а также гражданином, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, в ходе СВО на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области.

Льгота 50% по родительской плате предоставляется:

- родителям (законным представителям) детей, семья которых имеет статус малообеспеченной семьи,
- родителям (законным представителям) детей, семья которых имеет статус многодетной семьи,
- родителям (законным представителям), один из которых работает по основному месту работы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города Брянска или отделении дошкольного образования общеобразовательного учреждения города Брянска,
- родителям (законным представителям) один из которых является инвалидом I и II группы.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 4.2. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение ими своих договорных обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Исполнитель не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным (мобильные телефоны, драгоценные или иные украшения, игрушки, принесенные из дома, санки, велосипеды и т.п.).
- 4.4. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 4.7. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

5.ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон.
- 5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в любое время. При этом Сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую Сторону за 14 дней.
- 5.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему и являются его неотъемлемой частью. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
- 5.4. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации,
 - при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида,
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

6.3. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

7.2. Срок действия договора: с **01.09.2023г. по 31.08.2028г.** или до окончания образовательных отношений.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Исполнитель: МБДОУ детский сад №75 «Чебурашка» г. Брянска 241012, г. Брянск, ул. Орловская, 4 ИНН 3232030339 КПП 325701001 л/с 20276У77130 (ЕКС) 40102810245370000019 Отделение Брянск, БИК 011501101 Казначейский счет 03234643157010002700 Тел. (4832) 57-26-37 Заведующий МБДОУ д/с №75 «Чебурашка» г. Брянска _____ Пилипенко Л.Н.	Заказчик: Родитель (законный представитель): _____ Ф.И.О. _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ Адрес проживания: _____ _____ Телефон: _____ Паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____ _____ дата выдачи Подпись _____ Расшифровка _____
--	---

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

_____	(дата)
_____	/ _____
(подпись)	(расшифровка)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ детский сад № 75 «Чебурашка» г.Брянска

Заведующий МБДОУ детского сада №75 «Чебурашка» г.Брянска, Пилипенко Людмила Николаевна, приняла документы для приема в дошкольное образовательное учреждение **ребенка:**

(Ф.И.О. ребенка)

от родителя (законного представителя):

(Ф.И.О.родителя (законного представителя), степень родства)

Регистрационный № заявления о приеме в ДОУ: _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество экземпляров		Примечание
		копия	оригинал	
1	Паспорт заявителя			
2	Свидетельство о рождении ребенка			
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства			
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка			
5	Заявление о приеме			
6	Согласие на обработку персональных данных			
7	Договор об образовании			
Иные документы:				

Документы принял:

Заведующий МБДОУ
Детского сада № 75
«Чебурашка» г.Брянска

Документы сдал:

Родитель (законный представитель)

_____/ Л.Н.Пилипенко
« ____ » ____ 20 ____ г.

_____/_____
« ____ » ____ 20 ____ г.

М.п.