

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»
Протокол от «14» февраля 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 5 «Ивушка»
от «14» февраля 2023 г. № 58



Мнение Совета родителей учтено

Председатель Совета родителей

Ханд Хандожко Н.В.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «ИВУШКА» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ивушка» города Смоленска, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад).

1.2. Нормативной правовой основой настоящих Правил является:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Минпросвещения России от 25.06.2020 N 320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527";
- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения России от 14.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 и от 08.09.2020 № 471;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Администрации города Смоленска от 29 октября 2020 года N 2360-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";
- Порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.04.2011 № 685-адм;
- Положение об организации предоставления общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Смоленска», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 18.12.2014 года № 2213-адм;
- Постановление Администрации города Смоленска от 25.02.2021 № 393-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 20.01.2020 № 29-адм «О

закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Смоленска»;

- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм.;

- Устав МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка».

1.3. Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.4. Правила обеспечивают:

– прием в Детский сад всех граждан в возрасте до 7 лет (включительно), имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании направлений или списков детей для зачисления, имеющих право на получение дошкольного образования.

Согласно Федеральному закону от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– предоставление мест во внеочередном порядке детям прокуроров, судей, военнослужащих, сотрудников Следственного комитета, полиции.

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

1.5. Порядок принимается с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается приказом заведующего, вступают в силу с 14.02.2023 и действуют до принятия нового.

2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад.

Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется по направлению управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Направление детей в ДОУ осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады). Органом Учредителя, ответственным за

направление детей в Детский сад (комплектование), является управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление). Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

Количество и соотношение возрастных групп в ДОУ ежегодно до 30 апреля определяется образовательной организацией совместно с управлением образования с учетом условий, созданных в ДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и сайте ДОУ.

2.3. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы воспитанников.

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов и зачисление детей впервые поступающих в ДОУ во вновь формируемые группы осуществляется в период с 10 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДОУ при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. ДОУ ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте ДОУ.

2.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

ДОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. (Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" ст.55 п.2)

С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении муниципального дошкольных образовательных организаций за территориями, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте ДОУ.

2.5. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 31 августа текущего года.

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.6.. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется заведующим либо лицом, назначенным приказом заведующего ответственным за прием воспитанников в ДОУ.

2.7. При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

В случае отсутствия детей, направленных в ДОУ, по указанным в списках адресным данным, невозможности использования указанных в списках телефонных номеров родителей (законных представителей) детей, возвращения направленных ДОУ письменных уведомлений с отметкой «по данному адресу не проживает», а также письменного отказа родителей (законных представителей), ДОУ ставит в известность Управление о неявке воспитанника с соответствующей отметкой в системе АИС Комплектование.

2.8. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

3. Порядок приема воспитанников в ДОУ

3.1. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме почтового отправления или электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка вправе подать указанное заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.2. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в Детский сад.

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

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

3.3. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (приложения № 1, 3).

Для приема в ДОО воспитанника, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. Для приема в ДОО ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.7. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. ДОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. (Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" ст.55 п.2) Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

3.9. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение № 1,3 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 2 к настоящим Правилам), заверенная подписью должностного лица Детского сада ответственного за прием документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад.

3.11. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в Детском саду (далее - родительская плата).

3.12. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.14. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, карантина, закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

3.15. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.16. Зачисление воспитанников в группу производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26) и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

3.17. При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни - по одному ребенку через день.

3.18. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- копия списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска или направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

- заявление приема воспитанника;

- приказ о зачислении воспитанников;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Договор об образовании.

Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

Копия полиса медицинского страхования воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников. Данный документ находится в личной медицинской карте ребенка.

3.19. До 31 августа текущего года заведующий Детским садом формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

4. Правила отчисления воспитанника из Детского сада

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

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

- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (Приложение № 4 к настоящим Правилам) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;

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.

4.2. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.3. О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

4.4. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

4.5. Личное дело воспитанника, медицинские документы выдаются родителям (законным представителям) воспитанника.

5. Другие положения, характеризующие требования к приему воспитанников в Детский сад

5.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Смоленска (далее - родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета города Смоленска, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм и договором об образовании.

5.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, родитель которого является участником СВО на момент выполнения специальных военных задач, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Детский сад.

5.3. Установление родительской платы производится Администрацией города Смоленска с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате

5.4. Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией города Смоленска.

5.5. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

5.6. При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

5.7. Должностные лица несут административную ответственность если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;

2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;

3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;

4) непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;

5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

6.1. Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

6.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

6.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5
«Ивушка» Шевелевой Елене Владимировне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Контактная информация:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

место рождения ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ивушка» города Смоленска (УСТАВ МБДОУ "Детский сад № 5 "Ивушка"- утвержден постановлением Администрации города Смоленска от 17.02.2015 г № 239 - адм., ЛИЦЕНЗИЯ на осуществление образовательной деятельности № 4111 от 14 апреля 2015 года) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода с « ____ » _____ 2023 года из МБДОУ № _____ города _____

Режим пребывания _____

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ номер _____
выдано _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства (пребывания) ребёнка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания): _____

Адрес места фактического проживания ребёнка: _____

Законный представитель (мать, отец, иные лица): _____

(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

« _____ » _____ 2023 г.
дата

_____ / _____
подпись \ ФИО

Ребёнок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Ребёнок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Направленность группы _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» (утвержден постановлением Администрации города Смоленска от 17.02.2015 г № 239 - адм.) лицензией на осуществление образовательной деятельности (№ 4111 от 14 апреля 2015 года), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____ / _____
подпись \ расшифровка

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ / _____
подпись \ расшифровка

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« _____ » _____ 202 _____ г.

_____ / _____
подпись \ расшифровка

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение "Детский сад № 5 "Ивушка"
(остается в личном деле ребенка)**

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении ребенка	
2.	Копия паспорта (документа удостоверяющего личность)	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Экземпляр на руки получил(а) _____ / _____ / _____
подпись
расшифровка
дата

Регистрационный номер заявления № _____ от «___» _____

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 5 "Ивушка" _____ Е.В.Шевелева
 М.П.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5
«Ивушка» Шевелевой Елене Владимировне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Контактная информация:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

место рождения ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ивушка» города Смоленска (УСТАВ МБДОУ "Детский сад № 5 "Ивушка"- утвержден постановлением Администрации города Смоленска от 17.02.2015 г № 239 - адм., ЛИЦЕНЗИЯ на осуществление образовательной деятельности № 4111 от 14 апреля 2015 года) на обучение по образовательным программам дошкольного образования с «___» _____ 2023 года.

Режим пребывания _____

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ номер _____

выдано _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства (пребывания) ребёнка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания): _____

Адрес места фактического проживания ребёнка: _____

Законный представитель (мать, отец, иные лица): _____

(ФИО полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного
представителя):

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии)

« _____ » _____ 202__ г.
дата

_____ \ _____
подпись \ ФИО

Ребёнок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Ребёнок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Направленность группы _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» (утвержден постановлением Администрации города Смоленска от 17.02.2015 г № 239 - адм.) лицензией на осуществление образовательной деятельности (№ 4111 от 14 апреля 2015 года), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____ \ _____
подпись \ расшифровка

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ \ _____
подпись \ расшифровка

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« _____ » _____ 202__ г.

_____ \ _____
подпись \ расшифровка

Рег. №
В приказ.
Отчислить с

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 5 «Ивушка»
Шевелёвой Елене Владимировне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактная информация:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из _____

_____ направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5
«Ивушка» города Смоленска с _____
в связи с _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

подпись \ расшифровка

Заведующему МБДОУ « Детский сад № 5
«Ивушка»
Елене Владимировне Шевелёвой
(ФИО родителя/ законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

проживающий (ая) по адресу _____

паспорт РФ серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____ г.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка», расположенного по адресу: город Смоленск улица Петра Алексеева дом 18 (далее Оператор), моих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (Ф.И.О.ребенка (полностью))

Согласно перечню (приложению к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет. Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 202 _____ г. и действует бессрочно.

Даю согласие, для публикации фотографий с изображением моего ребенка _____ на сайте образовательного учреждения.

Я подтверждаю, что мне известно о праве 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 лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (предупреждена).

« _____ » _____ 202 _____ г.

_____ / _____

Приложение к заявлению
о согласии на обработку
персональных данных

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

1. документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
2. документы о месте проживания;
3. документы о составе семьи;
4. паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;
5. полис медицинского страхования;

6. документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваниях, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения дошкольного образовательного учреждения);
7. документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и др.);
8. иные документы, содержащие персональные данные (в том числе, сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

**Персональные данные,
предоставляемые для обработки.
Данные ребенка**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Адрес места жительства	
Свидетельство о рождении	I-МП № _____
СНИЛС	№ _____
Группа здоровья	
Родной язык	
Какой по счету ребенок в семье	
Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малообеспеченная семья, дети-инвалиды, дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые сироты; дети, участники военных действий; СВО, другие (нужное подчеркнуть).	

ДАнные РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Мать

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
Адрес места жительства	
Домашний телефон	
Паспортные данные	Серия _____ номер _____ Кем и когда выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____
СНИЛС	№ _____
Место работы	
Должность	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
Адрес электронной почты	

Отец

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
Адрес места жительства	
Домашний телефон	
Паспортные данные	Серия _____ номер _____ Кем и когда выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____
СНИЛС	№ _____

Место работы	
Должность	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
Адрес электронной почты	

Дата заполнения: « » 202 год

_____ (подпись)