

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты

Принято  
на Педагогическом Совете МДОУ  
детский сад № 16 города Алушты

Утверждаю:  
Заведующая МДОУ детский сад № 16  
города Алушты

Протокол № 1  
от «28» 08 2020г.

Приказ № 1  
От «1» 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приёма на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования в**  
**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (далее-Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

постановлением Администрации города Алушты Республики Крым от 8 сентября 2017 года № 2076;

- локальными актами администрации города Алушты Республики Крым;
  - Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

## **2. Правила приёма**

- 2.1. Учреждение осуществляет приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. МДОУ детский сад № 16 города Алушты осуществляет приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением главы администрации города Алушты «О закреплении дошкольных образовательных учреждений за территорией муниципального образования городской округ Алушта», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, которое размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.
- 2.3. В соответствии с ч.3.1 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении.
- 2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в

другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым.

2.5. Прием в МДОУ детский сад №16 города Алушты осуществляется по направлению Управления образования и молодежи Администрации города Алушты посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. Для получения направления в МДОУ детский сад №16 города Алушты родителю (законному представителю) необходимо предоставить заявление в **Управление образования и молодежи Администрации города Алушты** на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ними место жительства, обучающихся в

государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем(законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

- 2.7. **Управлением образования и молодежи Администрации города Алушты** родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:
- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
  - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
  - 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
  - 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
  - 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (часть 17 ст.98 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.).
- 2.8. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в семидневный срок с момента уведомления о получении направления в Учреждение.
- 2.9. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 1). Форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.10. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет:
- 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»;
  - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 Учреждение медицинское заключение.
- 2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.
  - 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  - 2.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  - 2.14. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
  - 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).
  - 2.16. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации приёма заявлений родителей в Учреждение, в день его подачи (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных

- документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов и печатью Учреждения.
- 2.17. Делопроизводитель вносит данные о ребёнке в Книгу учета движения детей в Учреждении (Приложение № 5).
- 2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, 2.8 и 2.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.19. После приёма документов, указанных в пункте 2.4.- 2.9. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 6). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.
- 2.20. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. В Автоматизированной информационной системе «Электронная очередь в ДОО Крым» ребенку присваивается статус «Зачислен». После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.22. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:
- вторая группа раннего возраста - дети с 2 до 3 лет;
  - младшая группа - дети с 3 до 4 лет;
  - средняя группа - дети с 4 до 5 лет;
  - старшая группа - дети с 5 до 6 лет;
  - подготовительная группа - дети 6 до 7 лет.
- 2.23. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
- 2.24. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:
- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение № 7);
  - болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);

- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
  - карантин в Учреждении;
  - приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.
- 2.25. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.
- 2.26. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги предоставления места в Учреждении, сохраняют право льготного приёма в детский сад (Приложение № 8).
- 2.27. Все представленные Приложения размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Положению о порядке приёма на**  
**обучение по образовательным**  
**программам дошкольного**  
**образования в МДОУ детский сад**  
**№ 16 города Алушты**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЁНКА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

Заведущей МДОУ детский сад № 16  
города Алушты  
Горовцовой Светлане Михайловне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт (или документ,  
подтверждающий право на пребывание в  
РФ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес элект. почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., свидетельство о рождении серия  
№ \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(указать кем и когда выдано свидетельство о рождении)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации \_\_\_\_\_)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16  
«Барвинок» города Алушты на обучение по образовательной программе дошкольного  
образования в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом  
(напр. группы: общеразвивающая, др.)

пребывания \_\_\_\_\_, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года с  
(режим: 10,5 часов, др.)

\_\_\_\_\_ языком обучения.  
(указать желаемый язык обучения)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе или в создании  
специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_.  
(указать требуется/не требуется)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_,

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий право на льготу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ детский сад № 16 города Алушты, ознакомлен(а), на обработку персональных данных согласен(на):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**к Положению о порядке приёма на  
обучение по образовательным  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
детский сад № 19 города Алушты**

**Форма заявления родителя (законного представителя) на обработку персональных  
данных**

Заведующей МДОУ детский сад № 16  
города Алушты  
Горовцовой Светлане Михайловне  
родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
Зарегистрированная(ый) по адресу \_\_\_\_\_

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

в соответствии с п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даём свое согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты, находящегося по адресу: 298522 Россия, Республика Крым, г. Алушта, с. Рыбачье, ул. Школьная, 1-А, в лице заведующей Горовцовой Светланы Михайловны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение и обработку с помощью интернет ресурсов, размещение в ИС «Е-услуги. Образование» следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

а также на размещение на официальном сайте МДОУ детский сад № 16 города Алушты и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фото, видео и аудио материалы с участием моего ребенка;

В соответствии с ст.9 п.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, целью обработки персональных данных является: осуществление уставной деятельности МДОУ детский сад № 16 города Алушты, 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. В соответствии с ст.9 п.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Положению о порядке приёма на**  
**обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**в МДОУ детский сад № 16 города**  
**Алушты**

**Журнал регистрации приёма заявлений родителей (законных представителей)**  
**в МДОУ детский сад № 16 города Алушты**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления /регистрации заявления</b>	<b>Ф.И.О. ребёнка</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Регистрационный номер заявления</b>	<b>Ответственный за прием документов</b>	<b>Примечания</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Положению о порядке приёма на**  
**обучение по образовательным**  
**программам дошкольного**  
**образования в МДОУ**  
**детский сад № 16 города Алушты**

**Расписка в получении документов при приёме ребёнка в**  
**МДОУ детский сад № 16 города Алушты**

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МДОУ детский сад № 16 города Алушты:

Экз. №1

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о приёме в учреждение	оригинал	
2.	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3.	Договор между МДОУ детский сад № 16 города Алушты и родителем (законным представителем)	оригинал	
4.	Медицинская карта ребёнка	оригинал	
5.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
6.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	копия	
7.	СНИЛС ребёнка	копия	
8.	Копия паспортов родителей (законных представителей)	копия	

Экземпляр № 1 выдаётся на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остаётся в учреждении.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к Положению о порядке приёма на**  
**обучение по образовательным**  
**программам дошкольного**  
**образования в МДОУ детский сад №**  
**16 города Алушты**

**Расписка в получении документов на компенсацию части родительской платы за**  
**присмотр и уход в МДОУ детский сад № 16 города Алушты**

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Приняты следующие документы для зачисления в МДОУ детский сад № 16 города Алушты:

Экз. №1

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МДОУ детский сад № 16 города Алушты	оригинал	
2.	Реквизиты банковской карты	копия	

Экземпляр № 1 выдаётся на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остаётся в учреждении.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
**к Положению о порядке приёма на**  
**обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**в МДОУ детский сад № 16 города**  
**Алушты**

**Книга учёта движения детей**

**Лист № 1**

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество ребенка/ номер направления территориального управления</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>Дата зачисления/номе р приказа</b>	<b>В какую группу зачислен</b>	<b>Когда и куда выбыл/номер приказа</b>	<b>Состояние здоровья</b>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

**Лист № 2**

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)</b>	<b>Дата и номер договора</b>	<b>Адрес и телефон родителей</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
**К Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в МДОУ детский сад № 16 города Алушты**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**о взаимоотношениях между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 16 «Барвинок» г. Алушты и родителем (законным представителем)**

с. Рыбачье

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты (далее МДОУ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Горовцовой Светланы Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем)**

\_\_\_\_\_  
**Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)**

**именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего**

\_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество ребёнка (при наличии, дата рождения) проживающего по адресу:**

\_\_\_\_\_  
**(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)**  
**именуемый в дальнейшем « Воспитанник», совместно именуемые « Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:**

**1. Предмет договора.**

**1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.**

**1.2. Наименование образовательной программы - «От рождения до школы» Н. Е. Вераксы.**

**1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет.**

**1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный рабочий день 10,5 часов.**

**1.5. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)**

## **2. Порядок приёма в МДОУ детский сад № 16 города Алушты**

**Зачисление ребёнка в группу общеразвивающей направленности осуществляется заведующей на основании путёвки-направления, выданного Управлением образования и молодёжи Администрации города Алушты. Для получения путёвки - направления необходимо предоставить следующие документы:**

- направление Управления образования и молодёжи администрации города Алушты;**
- заявление о приеме в ДОУ;**
- свидетельство о рождении ребёнка;**
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);**
- медицинское заключения о состоянии здоровья ребёнка;**
- СНИЛС ребёнка;**
- документ, подтверждающий проживание (пребывание) ребёнка на закреплённой за образовательной организацией территории;**
- документ, подтверждающий установление опеки**

## **3. Права и обязанности**

### **3.1. Исполнитель обязуется:**

- а) обеспечить воспитание, обучение ребёнка, присмотр и уход за ним, его эмоциональное благополучие;**
- б) создать безопасные условия для пребывания ребёнка в детском саду, обеспечивающие охрану его жизни и укрепление здоровья;**
- в) организовать деятельность ребёнка в детском саду в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы, обеспечивая его физическое и психическое здоровье, познавательно – речевое, социально – личностное, художественно – эстетическое и физическое развитие и воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;**
- г) оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;**
- д) обеспечить ребенка сбалансированным трехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития;**
- е) нести ответственность наряду с медицинским персоналом за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания;**
- ж) предоставлять ребёнку дополнительные бесплатные образовательные и оздоровительные услуги (в пределах основной образовательной деятельности и системы физкультурно-оздоровительных мероприятий);**
- з) сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, на период отпуска родителей (законных представителей), на период временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка), а также в летний период сроком до 90 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);**
- и) ознакомить родителя (законного представителя) с порядком расчёта и взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении, порядком выплаты компенсации.**

### **3.2. Заказчик обязуется:**

- а) соблюдать устав МДОУ детский сад № 16 г. Алушты и настоящий Договор;**

- б) лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его, не делегируя эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам, не достигшим 16-го возраста,
  - в исключительных случаях, если ребенка должен будет забрать кто-либо из посторонних или несовершеннолетних лиц, «Заказчик» обязуется брать ответственность на себя и заранее письменно предупредить об этом воспитателя;**
- в) своевременно (до 8.30 текущего дня) ставить в известность администрацию МДОУ в случае заболевания воспитанника, подтверждать пропуски медицинскими справками, не приводить ребёнка в МДОУ с начинающимися признаками заболевания (температура, насморк, кашель, жидкий стул, высыпания на коже).**
- г) извещать администрацию МДОУ, за один день, о дне прихода ребёнка после болезни, выхода из отпуска, по заявлению об отсутствии без уважительной причины.**
- д) вносить плату за содержание ребёнка в детском саду до 25 числа текущего месяца.**
  - е) приводить ребенка в МДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечивать ребенка носовым платком, индивидуальной расческой, запасной одеждой в младшем возрасте, спортивной формой для физкультурных занятий в среднем и старшем возрасте;**
- ж) поддерживать доброжелательное отношение с сотрудниками МДОУ и родителями других детей, не допускать выяснения спорных вопросов, критических высказываний в адрес сотрудников МДОУ в присутствии детей;**
- з) взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, укрепления его здоровья;**
- и) оказывать МДОУ посильную помощь в оснащении предметно-пространственной среды, благоустройстве территории, реализации задач по охране жизни, укреплению и сохранению здоровья ребенка;**
- к) принимать участие в жизни группы, в детских праздниках, спортивных соревнованиях и т.п.;**
- л) своевременно предоставлять необходимые документы для предоставления льгот по оплате за присмотр и уход;
  - м) соблюдать режим дня в выходные и праздничные дни, выполнять все рекомендации, направленные на сохранение здоровья детей (гулять с детьми на свежем воздухе, заниматься подвижными играми, посильным трудом и т.д.);**
  - н) посещать общие родительские собрания, родительские собрания группы при необходимости являться по вызову администрации МДОУ для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения ребёнка;****
- о) не нарушать основные режимные моменты в МДОУ (зарядка, прогулка, занятия, сон, питание).
  - п) приводить детей утром в МДОУ не позднее начала утренней гимнастики, обеспечивая тем самым ребенку возможность участия во всех оздоровительных мероприятиях, предусмотренных в режиме дня;**
  - р) воспитывать у детей положительное отношение к занятиям спортом, закаливанию, поддерживать веру в свои силы, стремление стать сильным и здоровым;****
- с) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;**
- т) лично забирать ребёнка из дошкольного образовательного учреждения. Ребёнка, кроме родителей, из ДОУ могут забирать иные лица, представители родителей, достигшие 16-летнего возраста, при условии наличия заявления от родителей на имя заведующей с указанием персональных данных на лиц, забирающих из ДОУ их детей.**

### *3.3. Исполнитель имеет право:*

- а) принимать в МДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого–медико-педагогической комиссии;**
- б) отчислять ребёнка из детского сада по заявлению родителя (законного представителя), при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в МДОУ;**
- в) отстранять ребёнка с признаками заболеваемости.**

#### *3.4. Заказчик имеет право:*

- а) ознакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ;**
- б) принимать участие в работе органов самоуправления МДОУ, в работе Родительского комитета, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;**
- в) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;**
- г) присутствовать в группе во время адаптации ребёнка и проведения открытых образовательных мероприятий, утренников, праздников;**
- д) быть избранным в родительский комитет МДОУ (группы);**
- е) получать консультативную помощь специалистов и педагогов МДОУ (по желанию родителей (законных представителей) или в случаях необходимости.**
- ж) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.**
- з) защищать законные права и интересы ребенка, требовать уважительного отношения к ребёнку.**
- и) вносить предложения по улучшению работы с детьми в группе, МДОУ,**
- к) оказывать добровольные пожертвования МДОУ, группе с целью приобретения необходимого имущества, укрепления и развития материально-технической базы МДОУ, охраны жизни и безопасности детей в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности МДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.**
- л) заслушивать отчёты заведующей и педагогов о работе с детьми в группе, о привлечении и расходовании внебюджетных средств.**

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

**4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) по состоянию на \_\_\_\_\_ 202\_\_ года составляет в день на 1 ребёнка для детей возрастом от 1 до 3 лет – 106-59 руб., для детей возрастом от 3 лет до 7 лет – 128-65 руб.**

**Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.**

**4.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.**

**4.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего Договора .**

**4.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца в любом отделении банка.**

**4.5. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в соответствии с Порядком выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (Приложение 2 к Постановлению Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 г. № 868) На основании постановления «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым» от 12.01.2016 г. № 9 , Постановления Администрации города Алушты « О внесении изменений в постановление Администрации города Алушты Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 2020 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым» от 13 декабря 2019 года № 3704, Постановления Совета министров Республики Крым «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, на 2020 год» от 20 августа 2019 года № 449, размер компенсации составляет 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым.**

**Компенсация назначается и выплачивается родителю (законному представителю) на основании предоставленных документов:**

**- заявления специального образца;**

**- копии перечня реквизитов карты, открытой для начисления компенсации.**

**Компенсация родительской платы выплачивается не позже 30 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата.**

## **5. Ответственность сторон.**

**5.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

## **6. Срок действия договора.**



**(Фамилия, имя, отчество)**

\_\_\_\_\_ **(подпись)**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
**к Положению о порядке приема,**  
**перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников МДОУ детский**  
**сад № 16 города Алушты**

**Форма заявления на период временного отсутствия обучающегося**

Заведующей МДОУ детский сад № 16  
города Алушты  
Горовцовой С.М.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.родителя,законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Довожу до вашего сведения, что мой ребёнок \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, воспитанник(ца)

\_\_\_\_\_  
(какой группы: 2-ой группы раннего развития; младшей №1; младшей №2; средней; старшей; подготовительной)

« \_\_\_\_\_ »

(название группы)

не будет посещать учреждение с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года по  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года \_\_\_\_\_

(указать причину отсутствия)

\_\_\_\_\_  
Прочту освободить от родительской платы за присмотр и уход за указанный  
период и сохранить за ребёнком место в детском саду.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

**к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детский сад № 16 города Алушты**

**Перечень документов, подтверждающих право на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение**

**удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;**

**удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;**

**справка с места работы судьи;**

**справка с места работы судьи прокурорского работника;**

**справка с места работы прокурорского работника;**

**справка с места работы сотрудника Следственного комитета;**

**справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям (удостоверение многодетной семьи);**

**справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;**

**справка с места службы военнослужащих;**

**справка с места работы сотрудника полиции;**

**справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;**

**справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;**

**справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико- педагогической комиссии;**

**справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;**

**постановление об установлении опеки над несовершеннолетним ребенком.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Положению о порядке приема на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования в МДОУ Детский сад №  
16 города Алушты

Перечень документов, подтверждающих право  
на зачисление в дошкольное образовательное учреждение

- 1) свидетельство о рождении, выданное органами ЗАГС;
- 2) свидетельство и справка с места жительства, выданная в установленном порядке, федеральной исполнительной службой Государственной регистрационной службы;
- 3) справка с места работы (для проректорского работника);
- 4) справка с места работы (для работников образовательных учреждений);
- 5) справка с места жительства (для сотрудников образовательных учреждений);
- 6) справка о месте жительства заявителя и всех членов его семьи (для заявителей, проживающих в общежитии).

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
22 (двадцать два) листа



Зав. МДОУ

*(Handwritten signature)*  
(подпись)

Горовцова С.М.