Приняты
педагогическим советом
Протокол 2
от «23» 10 2026г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Улыбка»
О.В. Афанасьева
Приказ № 224/1
от «23» 10 2026 г.

с учётом мнения
совета родителей
от «23» 10 2026 г.
Протокол № 2

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» *(с изменениями),* приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 "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" (с изменениями), Постановлением Администрации города Черногорска «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск (далее – распорядительный акт о закрепленной территорией), Уставом Учреждения (далее – устав).

1.3. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей, утверждаются заведующим Учреждением.

1.4. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно в части неурегулированной законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.5. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством при условия предъявления законными представителями документа, подтверждающего законность нахождения ребенка на территории РФ»

1.7. Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.8. 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 дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона «Об образовании».

1.9. Документы о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2. Организация приёма

2.1. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (приложение 1).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подаче заявления.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников *(Приложение 2)* и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска, осуществляющее государственное управление в сфере образования по адресу: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д.64,

- телефон 8 (39031) 2 - 27 - 66 - приёмная ГУО;
- телефон 8 (39031) 2 - 30 - 16 - отдел дошкольного образования

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Учреждение проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении, на основании направления ГУО.

2.6. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.7. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

3. Порядок зачисления

3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий, по направлению городского управления образованием администрации города Черногорска (приложение 3).

3.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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 записи акта о рождении ребенка или 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.

3.3. 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).

3.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.5. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

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

3.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б)копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера

налогоплательщика, (при наличии).
3.10. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.
3.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
3.12 Иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию до 29.12.2021 г. в целях, не связанных с осуществлением трудовой деятельности, на срок, превышающий 90 календарных дней, либо в целях осуществления трудовой деятельности с учетом особенностей, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 8 Федерального закона от 14.07.2022 № 357-ФЗ (пункт 1 статьи 8 Федерального закона от 14.07.2022 № 357- ФЗ), предъявляют следующие документы:
копию свидетельства о рождении ребенка;
копию паспорта;
справку о регистрации по месту жительства.
3.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3.14. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
3.15. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с действующим законодательством.
3.16. Форма заявления (Приложение № 4) размещается в информационной папке в холле Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (https://улыбка.гуо-черногорск.рф/)
3.17. При приёме родители (законные представители) знакомятся с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Копии указанных документов размещаются в информационной папке, и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://ulibka19.ru/
3.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в п 3.17 настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
3.19. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5).
В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
3.20. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (Приложение № 6).
3.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение №7), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения. ответственного за прием документов.
3.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.5. Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
3.23. После приёма документов, указанных в пункте 3.5**.** Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями

(законными представителями) ребёнка (Приложение № 8)
3.24. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, где размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3.25. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
3.26. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение.

4. Прием в порядке перевода

4.1. Прием в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).
4.2**. При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:**
— Родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается.
— Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника (приложение 9) в Учреждение в порядке перевода из исходной организации, предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
— После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
— При зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.
4.3. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:
— Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
— На основании представленных документов заведующий заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий.
— В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
— В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников

5. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

5.1. На дополнительное образование зачисляются воспитанники с 2 до 7 лет.
5.2. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительное образование только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

5.4. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в учреждении предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.
5.5. С целью проведения организованного приема на дополнительное образование по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте и в системе «Навигатор для дополнительного образования» информацию о кружках, секциях,

студиях, работающих в текущем учебном году.
5.6. Система «Навигатор для дополнительного образования» — это информационный портал, помогающий родителям выбирать образовательное учреждение для детей. Таким образом, родители (законные представители ребенка) изучив информацию, представленную Учреждением в «Навигаторе для дополнительного образования» могут выбрать для своего ребенка программу обучения по дополнительному образованию. Чтобы записать ребенка в кружок через «Навигатор дополнительного образования», родителям (законным представителям) необходимо:
5.6.1. Зарегистрироваться на сайте. Для этого нужно зайти на сайт и заполнить форму с обязательными полями: муниципальное образование по месту проживания, ФИО родителя, номер мобильного телефона, адрес электронной почты и пароль.
5.6.2. Войти в личный кабинет. Есть два варианта входа: по логину и паролю или через «Госуслуги»
5.6.3. Внести данные детей. Для этого нужно открыть вкладку «Дети», указать ФИО и дату рождения каждого ребенка.
5.6.4. Выбрать программу для записи. Для этого можно ввести в поле «Поиск» название кружка, воспользоваться гибким поиском программ или найти кружок на карте рядом с местом проживания.
5.6.5. Нажать кнопку «Записаться».
5.6.6. После подачи заявки на электронную почту, указанную при регистрации, придёт уведомление о поступившей заявке и о результатах ее рассмотрения.
5.6.7.После самостоятельной регистрации в «Навигаторе» родители (законные представители) обязаны лично явиться к заведующему Учреждением для заключения договора о дополнительном образовании ребенка.
5.7. Зачисление по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом в течение учебного года.

Приложение № 1

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение

1. Дети, имеющие ВНЕОЧЕРЕДНОЕ право на зачисление в Учреждение:

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

1.1.1. Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.1.2. Инвалиды 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 (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1).

1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление ВС РФ от 27.12.1991 № 2123-1).

1.3. Дети прокуроров (ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1).

1.4. Дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1).

1.5. Дети сотрудников Следственного комитета РФ (ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ).

1.6. Дети лиц, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327 (лица, принимающие/принимавшие участие в СВО, отражении вооруженного вторжения, боевых действиях в ДНР и ЛНР с 11.05.2014).

1.7. Дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе рожденные после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с п. 2 ст. 48 Семейного кодекса РФ.

1.8. Лица, находящиеся на иждивении лиц, названных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, либо находившиеся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти) (п. 2 подп. «б», «е» и п. 3 «з» Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327).

2. Дети, имеющие ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ право на зачисление в Учреждение:

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431).

2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157).

2.3. Дети педагогических работников муниципальных образовательных организаций, в соответствии с постановлением Администрации города Черногорска от 20.10.2026 № 3341-П.

2.4. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

2.5. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п. 6 ст. 46 ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ), дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе (п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа ЗАГС о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента РФ от 04.05.2011 Пр-1227).

2.7. Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, проходящих военную службу по контракту, или находящихся на службе в войсках национальной гвардии РФ (при условии их участия в специальной военной операции), а также лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ (за исключением категорий, указанных в п. 1.6–1.8 настоящего Приложения).

3. Дети, имеющие ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ права на первоочередное зачисление:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения мест для их детей (п. 5 ст. 23 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

4. Дети, имеющие ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ право приёма в Учреждение:

4.1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если в данном Учреждении обучаются их полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и (или) сестры (ч. 3.1 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Приложение 2

Заведующей МБДОУ "Улыбка"
Афанасьевой Ольге Викторовне
от_____
_____
адрес:_____
_____

Заявление о согласии на обучение по Адаптированной образовательной программе.

Я, _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))
ознакомлен(а) с заключением ПМПК №_____от_____г., и даю своё согласие на обучения моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)
_____ по Адаптированной образовательной программе, реализуемой МБДОУ «Улыбка».

Прошу зачислить в **старшую/ подготовительную** группу компенсирующей
(нужное подчеркнуть)
направленности, с «__»_____г.
Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего несовершеннолетнего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

С уставом, лицензией на осуществления образовательной деятельности *от "04" марта 2016 г. N ЛО35-01237-19/00257103*, адаптированной образовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности *(Приложение 1 к заявлению о зачислении),* правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а):

«____»_____ _____г _____/_____
Дата подпись Фамилия ИО

Приложение 3
Руководителю городского управления образованием
администрации г. Черногорска

_____
_____
ФИО (последнее -при наличии) заявителя полностью)
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
серия_____№ _____
выдан _____
«____ » _____ г
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии)
_____
(Телефон мобильный)
_____
(Телефон домашний)
_____
(Адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить моего ребенка в МБДОУ «Улыбка».

_____
____
(ФИО (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты записи акта о рождении ребенка или св-ва о рождении_____
Адрес места жительства ребенка_____,
адрес места фактического проживания ребенка _____
Имею права на специальные меры поддержки (гарантии): внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в учреждение: имею /не имею (нужное подчеркнуть),
на основании (документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки)_____
_____,
Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею/не имею (нужное подчеркнуть).
Прошу направить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть).
в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)
Желаемая дата приема на обучение_____
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка_____,
(ФИО (последнее-при наличии) полнородного или неполнородного брата и(или) сестры (полностью) посещающих ДОО_____
(ФИО (последнее-при наличии) полнородного или неполнородного брата и(или) сестры (полностью)посещающих ДОО_____
ФИО(последнее- при наличии) второго
родителя(полностью)_____
Способ информирования заявителя (необходимое отметить):
Система мгновенных сообщений (Номер телефона)_____
Телефонный звонок (Номер телефона) _____
Почта (Адрес) _____
Электронная почта (электронный адрес) _____

"_____" _____20_____г _____
(подпись заявителя)

Приложение 4

Заведующему МБДОУ «Улыбка»

_____

_____

(ФИО (при наличии) заявителя полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

серия_____№ _____

выдан _____ «____ » _____ г

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки_____

(при наличии)

_____

(телефон мобильный)

_____

(телефон домашний)

_____

«e-mail»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка»

_____

(ФИО (при наличии)ребенка полностью)

Дата рождения_____, реквизиты записи акта о рождении ребенка или св-ва о рождении_____

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места фактического проживания ребенка_____

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:_____

Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею

(нужное подчеркнуть).

Прошу зачислить в _____группу_____

(указать направленность группы)

с «_____» _____20_____г., в режиме полного дня/кратковременного пребывания

(нужное подчеркнуть)

_____ ,

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка** как родного языка)

_____

(ФИО (при наличии) полнородного и неполнородного брата и(или) сестры (полностью) посещающих МБДОУ «Улыбка»)

_____

(ФИО (при наличии) полнородного и неполнородного брата и(или) сестры (полностью) посещающих МБДОУ «Улыбка»)

ФИО (при наличии) второго родителя (полностью)_____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности от *"04" марта 2016 г. N ЛО35-01237-19/00257103*, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности *(Приложение 1 к заявлению о зачислении,)* правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а):

«_____» _____20_____г. _____

(подпись заявителя)

С постановлением Администрации г. Черногорска от «___»_____202____ № _____ « Об утверждении Положения закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» ознакомлен (а)

"_____" _____ 20_____г _____

(подпись заявителя)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона)_____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

«_____» _____20_____г. _____

(подпись заявителя)

Приложение 5

Заведующему МБДОУ "Улыбка" О.В. Афанасьевой

от _____

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

Документ, удостоверяющий личность:_____

_____

_____

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания:_____

_____

_____

(контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____

(степень родства: сын/ дочь)

_____, "_____" _____года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей_____

(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

« ____ »_____ 20 ___ г._____/_____ /

(Дата) (Подпись, расшифровка подписи

Приложение 6

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Улыбка».

№	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения реб.	ФИО родителей (законных предст.)	Льгота	Дата зачисления	Перечень документов, предоставленные родителями (закон.представителями)	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки.

Приложение №7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Улыбка»
(Наименование дошкольной организации)

РАСПИСКА
в приеме документов
регистрационный номер _____

Получены от гражданина
_____
(фамилия, имя, отчество)
следующие документы:
1. Заявление о приеме.
2. Копии документов:
_____
_____
_____
(наименование документов)
3. Оригиналы документов:
_____
_____
_____
(наименование документов)

Ответственный по приему: _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

МП «___» _____20__г.

Приложение №8

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Улыбка»

г. Черногорск «__»_____20____г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» (МБДОУ «Улыбка»), (далее – ДОУ), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 04.03.2016г. серия 19Л 02 № 0000185, регистрационный *N ЛО35-01237-19/00257103*, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего Афанасьевой Ольги Викторовны, действующего на основании Законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия, Устава ДОУ с одной стороны и

_____
(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))
именуемого в дальнейшем **«Заказчик»** действующего в интересах несовершеннолетнего

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),дата рождения)
проживающего по адресу : _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы ДОУ (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:
«_____»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: _____календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: пятидневная рабочая неделя, с 7 до 19 часов; продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 мая;
выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу:
_____направленности

1. Взаимодействие Сторон

1.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в Договоре об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

2.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.3. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 ДОУ, 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 воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе
2.2.5. Находиться с воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 5 дней.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ
2.2.8. Оповещать ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, в том числе особенностях организации питания, для создания особых условий для получения воспитанником образования.
2.4. **Исполнитель обязан:**
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 ДОУ 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- пятиразовым:
-Завтрак – 8^{00}-8^{30}
-Второй завтрак – 10^{00}-10^{20}
-Обед – 11^{25}-12^{45}
-Полдник – 15^{15}-15^{35}
-Ужин – 17^{20}-17^{50}
2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 дней о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.5. **Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные/оздоровительные услуги, указанные в договоре об оказании платных образовательных/оздоровительных услуг, в порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.3. При поступлении воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником ДОУ.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в ДОУ или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата), устанавливается Учредителем и составляет _____ рублей в месяц.

3.2. Родительская плата за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, не взимается. Освобождаются от оплаты, взимаемой за присмотр и уход за ребенком родители (законные представители) Воспитанников, один из родителей (законных представителей) которых призван и проходит военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее – ВС РФ); проходит военную службу в ВС РФ или находится на военной службе в войсках Национальной гвардии Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции (далее – СВО); заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ; является военнослужащим лицом, проходящим военную службу в войсках Национальной гвардии Российской Федерации, добровольцем, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, и погиб (умер) при выполнении задач СВО, либо умер от ранения (контузии, травмы, увечья), полученных в указанной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

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

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость _____ рубля делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество посещений воспитанником Учреждения.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет на счет Учреждения, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником

Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.
3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.9. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных и оздоровительных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных/оздоровительных услуг, наименование, объем и форма определяются в Договоре об оказании платных образовательных/оздоровительных услуг.
4.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.3. На оказание платных образовательных/оздоровительных услуг может быть составлена смета
4.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной или оздоровительной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного оказания образовательной/оздоровительной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной/оздоровительной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной или оздоровительной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении месяца недостатки платной образовательной или оздоровительной услуги не устранены Исполнителем
5.4.Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной или оздоровительной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
5.5.Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной или оздоровительной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной или оздоровительной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной или оздоровительной услуги) либо если во время оказания платной образовательной или оздоровительной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной или оздоровительной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной или оздоровительной услуги;
- поручить оказать платную образовательную или оздоровительную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платной образовательной или оздоровительной услуги;
- расторгнуть настоящий Договор.
5.6.Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной или оздоровительной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной или оздоровительной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» (МБДОУ «Улыбка») 655150, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Чапаева, д.37А. Тел./факс (839031) 2-22-35, E-mail: **ch.ds.ulybka@r-19.ru** ИНН 1903012601 КПП 190301001 р/с № 03234643957150008000 Отделение-НБ Республики Хакасия Банка России /УФК по Республике Хакасия г. Абакан (л/сч 20806U78870) ед. к/сч 40102810845370000082 ОКПО 39089743 ОКОНХ 97610 БИК 019514901 Заведующий МБДОУ _____/О.В.Афанасьева МП	**Заказчик:** _____ _____ _____ паспорт: серия _____ номер_____ выдан (дата)___. ____. _____ г. _____ _____ _____ (кем) Адрес:_____ _____ _____ Тел._____ _____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
дата :_____Подпись: _____

Приложение 9

Заведующему МБДОУ "Улыбка" О.В. Афанасьевой

_____

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____

_____

_____

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания:_____

_____

_____

(контактный телефон)

Заявления о приеме ребенка в МБДОУ "Улыбка" в порядке перевода

_____является родителем усыновителем/попечителем)

(Ф.И.О)

_____воспитанника

(Ф.И. О., возраст)

_____

_____

(наименование образовательной организации)

В связи с переводом из детского сада (другой дошкольной образовательной организации)

_____

(наименование образовательной организации)

и руководствуясь п. 1 ч. 2 ст. 61, ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами приема в МБДОУ "Улыбка", прошу

принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ "Улыбка" с «___» _____20____г.

(дата)

_____/ _____

(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Приложение 1
к заявлению о зачислении

Перечень документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников

• Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Улыбка» и родителями (законными представителями) воспитанников;
• Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
• Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
• Правила внутреннего распорядка обучающихся;
• Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
• Положение о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи;
• Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения;
• Порядок пользования объектами инфраструктуры образовательной организации;
• Положение о Совете родителей;
• Порядок разработки, принятия и ознакомления с локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности
• Положение об индивидуальном образовательном маршруте
• Положение о Совете Учреждения;
• Положение о порядке рассмотрения обращений граждан
• Порядок оказания платных образовательных и оздоровительных услуг
• Регламент о предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в «МБДОУ «Улыбка», реализующего образовательные программы дошкольного образования
• Положение о консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в МБДОУ «Улыбка», родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования
•Положение об организации питания воспитанников
•Положение о языках образования
• Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся
• Положение о порядке ведения личных дел воспитанников
• Положение о поощрении воспитанников за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, общественной деятельности.
• Положение о комиссии по противодействию коррупции
• Порядок выбора учебных пособий
• Программа развития Учреждения
• Режим дня воспитанников

"_____" _____ 20_____г

_____

(подпись родителя (законного представителя) обучающегося