

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ ЦО №39
протокол № 1
от «30» августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол № 1
от «30» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО №39
Б.В. Лобач
приказ № 211-А
от «30» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 39
имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» (далее – Правила) разработаны на основании:
 - Конституции Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
 - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу с 01.09.2013 г.;
 - Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»;

- приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 г. № 08-1063 (Рекомендации по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования);

- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Закона Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»,

- административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утверждённого постановлением администрации города Тулы № 4497 от 31.12.2013 года;

- постановления администрации города Тулы от 06.02.2018 № 285 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 31.12.2013 № 4497» (вместе с «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

-устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина».

2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» (далее – МБОУ ЦО № 39).

3. Правила приема в МБОУ ЦО № 39 обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

- 3.1. Правила приема обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ ЦО № 39 (далее - закрепленная территория).
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ ЦО № 39 за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области и муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
5. Предметом регулирования Правил является взаимодействие между заявителем и МБОУ ЦО № 39, последовательность и срок выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- зачисление детей в ЦРР или письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
7. Прием заявлений, постановка на учёт осуществляются в электронном виде. Заявители могут самостоятельно осуществлять постановку своего ребёнка на учёт для зачисления в сети Интернет на портале госуслуг. В случае отсутствия у заявителя доступа к Интернету регистрация ребёнка в электронной базе данных осуществляется в МБОУ ЦО № 39 по адресам:
Детский сад № 89 (Учебный корпус № 2)
Адрес: г. Тула, ул. Кауля д.78
Детский сад № 70 (Учебный корпус № 3)
Адрес: г. Тула, ул. Тимирязева д. 101, кор. 2
Детский сад «Времена года» (Учебный корпус № 4)
Адрес: ТО, г. Тула, село Осиновая гора, микрорайон Левобережный, ул. Героя России Макаровца, д. 2
через личный кабинет заявителя.
- 7.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 7.2. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 7.3. Указанные документы заявитель вправе представить в форме электронных документов, если иное не установлено действующим законодательством.
8. МБОУ ЦО № 39 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в возрасте:
от 1 года до 7 лет по адресам:
Детский сад № 89 (Учебный корпус № 2)
Адрес: г. Тула, ул. Кауля д.78
Детский сад № 70 (Учебный корпус № 3)

Адрес: г. Тула, ул. Тимирязева д. 101, кор. 2

Детский сад «Времена года» (Учебный корпус № 4)

Адрес: ТО, г. Тула, село Осиновая гора, микрорайон Левобережный, ул. Героя России Макаровца, д. 2

до прекращения образовательных отношений.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, прием заявлений и постановка на учет:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- свидетельство о рождении ребенка;
 - оригинал документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии со ст.10.;
 - документ(ы), подтверждающий(ие) право на внеочередное или первоочередное предоставление места.

Результатом предоставления муниципальной услуги в рамках приёма заявлений и постановки на учет детей является:

- регистрация заявителя в Книге потребности населения;
- выдача информационного сообщения о постановке на учет (приложение 1);
 - выдача письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги» (приложение 2).

Получателями муниципальной услуги являются заявители детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

10. При распределении детей системой «электронная очередь» учитываются льготы, предусмотренные действующим законодательством и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу:

10.1 в первую очередь предоставляются места:

- 1) детям сотрудника полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящего Административного регламента;

7) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

8) детям из многодетных семей;

9) детям родителей-военнослужащих по месту жительства их семей;

10) детям сотрудников, проходящих правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

11) детям беженцев и вынужденных переселенцев;

12) детям, находящимся под опекой;

13) детям, родные братья и сестры которых уже посещают данное учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в учреждение ребенка;

14) детям одиноких матерей;

15) детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

10.2. Право на внеочередное предоставление мест в учреждение имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленные или командированные), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу в зоне отчуждения;

- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

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

- судьи;

- прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и учреждений прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);

- сотрудники Следственного комитета - руководители следственных органов Следственного комитета, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-

исполнительной системы из числа сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Оперативного штаба по управлению контртеррористическими операциями на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации по представлению руководителя регионального оперативного штаба, а также сотрудникам и гражданскому персоналу Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящим службу (работающим) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня зачисления в списки (приема на работу) и по день исключения из списков личного состава учреждения, органа и подразделения (увольнения с работы);

командированным в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из этих учреждений, органов и подразделений;

направленным в Чеченскую Республику в составе подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы,

дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач.

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
12. Заявители имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.
13. Прием заявителей (получателей муниципальной услуги) осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, соответствующем санитарно - эпидемиологическим и санитарно - гигиеническим требованиям, оборудованном средствами телефонной и телекоммуникационной связи.
14. Помещение должно быть оборудовано системой противопожарной и охранной сигнализации.
15. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла - коляски и собак - проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
16. Перечень оснований для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги:
 - если в письменном заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя,

его направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в заявлении или в документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

17. Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в органы, предоставляющие муниципальную услугу.

18. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по итогам основного комплектования (июль-август);

- в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

После итогов электронного комплектования проводится информирование заявителей о предоставлении (не предоставлении) места с выдачей уведомления (приложение 3).

При отсутствии обращения заявителя после информирования его о предоставлении места в МБОУ ЦО № 39 в течение 30 дней после получения уведомления, без уважительной причины, направление автоматически аннулируется из электронной системы.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

ё) при приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным

образовательным программам дошкольного образования, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения обучающегося (воспитанника).

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.

19. Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление или неполное представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- запрос, содержащийся в заявлении, не входит в сферу предоставляемой муниципальной услуги;

- отсутствие мест в учреждении (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 государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

20. Зачисление обучающегося (воспитанника) в МБОУ ЦО № 39 осуществляется по заявлению, содержащему следующие сведения:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- медицинское заключение;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если дети являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Примерная форма заявления размещается на сайте МБОУ ЦО № 39 в сети Интернет (приложение 4).

21. Заявители могут направить заявление о приеме в МБОУ ЦО № 39 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и другие документы предъявляются лицу, ответственному за прием заявлений, в течение 30 дней после отправки заявления.

22. Заявление о приеме в МБОУ ЦО № 39 и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются ответственным лицом. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в МБОУ ЦО № 39, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заместителя директора, ответственного за приём документов, и печатью МБОУ ЦО № 39.

23. Результатом предоставления муниципальной услуги в рамках зачисления обучающегося (воспитанника) в учреждение является:

- заключение договора об образовании по образовательным программам

дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, между образовательным учреждением и заявителем (далее - Договор) заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора заявителю (приложение 5);

- издание распорядительного акта (приказа директора МБОУ ЦО № 39) о зачислении обучающегося (воспитанника) в МБОУ ЦО № 39, приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде.

24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБОУ ЦО № 39, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося (воспитанника) в МБОУ ЦО № 39 в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).
25. При приеме, в том числе в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).
26. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном ФЗ-152 от 27.07.2006 года «О персональных данных» (приложение 7).
27. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ ЦО № 39.
28. На каждого зачисленного ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Форма информационного сообщения о постановке на учёт

Выдано _____ 20__ года законному представителю ребёнка

Ф.И.О. законного представителя

—

Ф.И.О. ребёнка , дата рождения

о том, что в Книге учета потребности населения ребёнок зарегистрирован
под № _____ на 20__ -20__ учебный год.

Копии документов, подтверждающих льготное предоставление места в
учреждение представлены (не представлены).

Подпись руководителя.

М.П.

Форма письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть предоставлена муниципальная услуга по (постановке на учёт) зачислению в образовательное учреждение по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Руководитель _____

Подпись _____

М.П.

Уведомление №

Заявителю о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании электронного распределения, вашего заявления от _____ Вам предоставлена муниципальная услуга по зачислению Вашего ребёнка _____ в МБОУ ЦО № 39 (адрес:

_____)

(подпись)

М.П.

(дата)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Директору _____

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу:

_____,

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____,

(ФИО, дата, место рождения)

в _____ группу с

(указать срок начала посещения ребенком учреждения)

С уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

Согласно ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым, не запрещающим законом, способом в соответствии с уставом учреждения.

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Тула

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» (далее – МБОУЦО № 39), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «9» декабря 2015 года № 0133/02916, выданной министерством образования Тульской области, приказ № 2557 от «9» декабря 2015 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Лобача Богдана Вячеславовича, действующего на основании _____ Устава _____ МБОУ _____ ЦО _____ № _____ 39 и _____ именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика (представителя) в интересах несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения) _____
 проживающего по адресу: _____

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание воспитаннику МБОУЦО № 39 образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБОУЦО № 39, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - дневная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБОУЦО № 39», разработанная на основе Основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБОУ ЦО № 39 – полный день (12-часовое пребывание, с 07.00 до 19.00) в режиме пятидневной рабочей недели.

II. Взаимодействие сторон**2.1. Исполнитель вправе**

2.1.1 требовать:

- при поступлении Воспитанника в МБОУЦО № 39 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБОУ ЦО № 39;

- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявления уважения к педагогическим работникам, административно - хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, к другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

- своевременно вносить плату в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, за присмотр и уход за Воспитанником;

- незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.1.2 не принимать Воспитанника без предоставления справки после перенесенного заболевания, а также его отсутствия более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней);

2.1.3 не отдавать ребёнка родственникам (без письменного согласия Заказчика), лицам, не достигшим 16-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии;

2.1.4 снимать автоматически Воспитанника с питания при отсутствии его в течение дня до 10:00 часов;

2.1.5 самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.6 производить замену педагогов и младшего воспитателя в группе в связи с болезнью, отпуском или увольнением основного работника;

2.1.7 сокращать количество групп, объединять группы, переводить Воспитанников в другие группы (согласно возрасту ребёнка) в связи с уменьшением контингента Воспитанников на основании приказа Исполнителя и с письменного согласия Заказчика;

2.1.8 вносить предложения по вопросам воспитания ребёнка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1 знакомиться с уставом МБОУЦО № 39, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

2.2.2 участвовать в образовательной деятельности МБОУ ЦО № 39, в том числе, в формировании образовательной программы;

2.2.3 принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБОУЦО № 39;

2.2.4 принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБОУ ЦО № 39 (утренники и др.);

2.2.5 использовать материнский (семейный) капитал на родительскую плату (постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов») в части направления средств материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребёнка в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования;

2.2.6 оказывать добровольные пожертвования и вносить целевые взносы;

2.2.7 получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБОУ ЦО № 39, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- по оказании услуги, предусмотренной настоящим Договором, с учётом индивидуальных потребностей Воспитанника, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющих особые условия получения им образования, возможностей освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;

- о создании безопасных условий развития, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБОУЦО № 39 в соответствии с СП 2.4.3648-20,

- об обучении Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора;

- о реализации образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;

- об обеспечении Воспитанника питанием (вид, кратность и время его приёма – п.2.3.9);

- о сохранении места за Воспитанником МБОУ ЦО № 39 в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика;

- о переводе Воспитанника в следующую возрастную группу с последующим заключением Договора;

- получать уведомление за месяц 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;

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1 обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБОУЦО № 39, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика;

2.3.2 обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 2.3.3 создавая безопасные условия содержания в МБОУ ЦО № 39, обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;
- 2.3.4 при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;
- 2.3.5 уведомить Заказчика за 1 месяц 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;
- 2.3.6. 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 обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора;
- 2.3.8 обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;
- 2.3.9 обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехкратным детским питанием в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- 2.3.10 исключить Воспитанника из списка в следующих случаях:
- по инициативе Заказчика;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего пребыванию Воспитанника в МБОУЦО № 39;
 - по достижении им возраста перехода в школу;
- 2.3.11 сохранять место за Воспитанником МБОУ ЦО № 39 в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика;
- 2.3.12 обеспечить соблюдение требований:
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребёнком (детьми), расходов» в части направления средств материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребёнка в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.4. Заказчик обязан:**
- 2.4.1 при поступлении Воспитанника в МБОУЦО № 39 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБОУЦО 39;
- 2.4.2 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, к другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- 2.4.3 своевременно вносить плату в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, за присмотр и уход за Воспитанником;
- 2.4.4 незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 2.4.5 предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 2.4.6 лично приводить и забирать ребёнка у воспитателя, не доверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии;
- 2.4.7 информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБОУ ЦО № 39 или его болезни до 10 часов; в случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБОУЦО № 39 Воспитанником в период заболевания;
- 2.4.8 обеспечить посещение Воспитанником МБОУ ЦО № 39 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, приводить ребёнка в МБОУЦО № 39 в опрятном виде, чистой одежде и обуви;
- 2.4.9 бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки, порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, получение компенсации части родительской платы

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2144 рубля** в месяц; для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей – **1072 рубля** в месяц на основании Постановления Администрации города Тулы от 29.12.2016 № 5990 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и положения о порядке взимания, внесения и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение 2).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ ЦО № 39 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме две тысячи сто сорок четыре рубля в месяц; для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей – одна тысяча семьдесят два рубля», основании Постановления Администрации города Тулы от 29.12.2016г. № 5990.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца путем предоплаты за месяц в безналичном порядке на счет.

3.5. Заказчик получает компенсацию части родительской платы на основании постановления правительства Тульской области от 20.02.2021 № 64 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 16.10.2013 № 550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области» на первого ребёнка – 20%, на второго ребёнка – 50%, на третьего ребёнка и последующих - 70% при условии своевременного внесения Заказчиком родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБОУ ЦО № 39 (п. 2.3.) и подаче заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **31.08.20**_____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель:</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина»</p> <p>Индекс: 300045, город Тула, ул. Перекопская, д.2,</p> <p>тел. 37-58-70</p> <p>Директор МБОУЦО №39 _____ Лобач Б.В.</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>_____ (паспортные данные)</p> <p>_____ (адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____ _____</p> <p>(подпись Заказчика) подтверждаю получение 2-го экземпляра Заказчиком и _____</p>
---	--

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия, № _____ от _____
настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования № _____» персональных данных своего ребенка

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

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей, должность и место работы;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МБОУ ЦО № 39 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что МБОУ ЦО № 39 гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных обучающегося (воспитанника) МБОУ ЦО № 39. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /