

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО:
С Советом Учреждения
Протокол № 2 от 28.03.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий *К.Ю. Мансурова*
Приказ № 74 от 30.03.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования детьми дошкольного возраста
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №39 «Солнышко» города Феодосии Республики Крым»,
реализующих основную образовательную программу дошкольного
образования**

г.Феодосия
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (в дальнейшем - Положение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ч. 1 ст. 29, ст. 67;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Семейным кодексом, ст. 54;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 №471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Конвенцией о правах ребенка;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;
- Постановлением администрации муниципального образования городской округ Феодосия от 09.02.2022 № 455 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за территориями муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым на 2022/2023 учебный год»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ Феодосия от 17 марта 2022 года №775 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования Учреждения, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования. Регламентирует:

- прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, обучающиеся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, № 9, ст. 1137), и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв.приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

1.3. Целью данного Положения является обеспечение доступности дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»

1.4. Задачами данного Положения являются определение прав, обязанностей родителей (законных представителей) воспитанников, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисление воспитанников.

1.5. Настоящее Положение о порядке комплектования детей в Учреждение регулируют:

- комплектование воспитанников Учреждения;
- прием детей в Учреждение;
- ведение документации по приему детей в Учреждение;

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- комплектование - пополнение, приведение в полный состав (по Ожегову);
- система (АИС), Е-услуги. Образование - автоматизированная информационная система, позволяющая реализовать на уровне муниципального образования (региона) следующие государственные и муниципальные услуги в электронном виде в сфере образования:
- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации;
- предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования.
- ППк - психолого-медико-педагогический консилиум - это тот самый консилиум специалистов, который вправе профессионально определить уровень развития ребенка, выявить отклонения и предложить тот или иной курс лечения и реабилитации.

1.7. Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим Учреждения "Об

утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко» и действуют до внесения изменений в настоящее Положение, которые вносятся с учетом изменений действующих законов.

1.8. Возрастные границы приема детей определены Уставом Учреждения.

1.9. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.10. Порядок комплектования размещаются на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок постановки на очередь

2.1. Постановка на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, осуществляется родителем (законным представителем) следующим образом:

2.1.1. В Муниципальном казенном учреждении «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (далее – Управление образования) на приёме у специалиста, ответственного за формирование электронной базы путем предоставления пакета документов и заполнения заявления установленного образца;

2.1.2. В Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) на приеме у специалиста, ответственного за прием документов для постановки на учет для зачисления детей в Учреждение, посредством предоставления пакета документов и заполнения заявления установленного образца;

2.1.3. Самостоятельно на специально организованном портале в сети Интернет, путем заполнения интерактивной формы заявления на Портале «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (<https://rkdoo.ru>) (далее – Электронная очередь).

2.2. Родителям (законным представителям), поставившим детей на очередь в Учреждение, выдается уведомление о постановке на очередь.

2.3. Постановка на льготную очередь в детский сад определяется постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 17.03.2022 № 775 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.4. Заведующий детского сада предоставляет в Управление образования следующую информацию:

- о вакантных местах во вновь сформированных группах с указанием причины не поступления детей – до 01 сентября текущего года;
- о количестве выпускаемых групп и детей - до 1 мая текущего календарного года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - на 1-е число каждого месяца;
- приказы о зачислении детей в Учреждение.

2.1. Порядок комплектования

2.1.1. Учредитель Учреждения (Муниципальное образование городской округ Феодосия Республики Крым. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования муниципального образования городского округа Феодосия) комплектует дошкольные образовательные учреждения ежегодно в установленный период времени (основное комплектование с 01 июня по 10 июня текущего календарного года), распределяя по

ДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждение и включенных в список детей, которым место в дошкольном образовательном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

2.1.2. В период время с 01 сентября по 31 мая производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.1.3. Комплектование вновь сформированных групп в соответствии с возрастной категорией детей в Учреждение осуществляется руководителями данных учреждений на основании протокола из информационного ресурса «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (направления), выданных Управлением образования.

2.1.4. Комплектование групп дошкольного образовательного учреждений на предстоящий учебный год осуществляется в сентябре текущего года приказом заведующего.

2.1.5. После проведения комплектования дошкольного учреждения информация о предоставленных местах обнародуется на информационном стенде, сайте Учреждения.

2.1.6. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование детей в группы дошкольного Учреждения.

2.1.7. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2 года до 7 лет.

2.1.8. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного и раннего возраста.

2.1.9. Количество групп в детском саду определяется исходя из их предельной наполняемости Учредителем Учреждения исходя из их предельной наполняемости.

2.1.10. Режим работы детского сада, длительность пребывания в нем детей устанавливается, исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье, выходные);
- режим сокращенного дня (10,5 -часовое пребывание детей), режим работы с 7.30 до 18.00.

3. Правила приема детей в Учреждение:

3.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Солнышко» обеспечивает прием в Учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа Феодосия, за которой закреплено Учреждение, согласно Постановлению администрации муниципального образования городской округ Феодосия от 09.02.2022 № 455 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за территориями муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым на 2022/2023 учебный год».

3.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении 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.

3.4. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Администрация Учреждения размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение No 1).

3.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Комплектование МБДОУ проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября, с учётом даты постановки ребёнка на учёт, нуждающегося в определении дошкольного учреждения, при наличии свободных мест – в течение всего года.

3.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет.

Комплектование групп осуществляется по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 1 сентября текущего года):

- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 8 лет.

3.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении в него направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады). Место в Учреждении считается свободным, а направление недействительным в случае неявки ребёнка в Учреждение:

- в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем направления (при наличии свободных мест – в течение всего года);

- до 1 октября текущего года со дня получения заявителем направления (после ежегодного комплектования Учреждения, которое проходит в период с 1 июня по 1 сентября).

В случае признания направления недействительным, заявитель вправе обратиться в управление образования с заявлением о восстановлении ребёнка в очереди с первоначальной датой постановки на учёт. При этом предоставление документов, кроме документов, удостоверяющих личность заявителя, не требуется.

3.11. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);

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.

3.12. Документы для приема подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую получено направление. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– свидетельство о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без

гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию;
- при наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональные данные родителей (законных представителей) и обучающихся обрабатываются Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.12 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) (Приложение 2) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.20. В соответствии с законодательством в сфере дошкольного образования, в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, при реализации образовательных программ, создаются условия для охраны обучающихся, в том числе обеспечивается наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации (пункты 1,2 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании). Охрана здоровья обучающихся включает в себя в том числе:

- оказание первой медико-санитарной помощи в порядке, установленном в законодательстве в сфере охраны здоровья;
- организацию питания обучающихся;
- определение оптимальной учебной, вне учебной нагрузки;
- режима учебных занятий;
- продолжительность каникул;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культуры и спортом, прохождения обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, с связи с занятиями физической культуры и спортом, и диспансеризации;
- проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

3.21. При оказании услуг, предусмотренных договором об образовании, Учреждение обязано:

- учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

Приложение 1
к Положению о порядке комплектования детьми
дошкольного возраста МБДОУ «Детский сад № 39
«Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»

Рег. № _____
От _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №39 «Солнышко»
Мансуровой Кристине Юрьевне

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя)
Документ, удостоверяющий личность заявителя
Паспорт: серия: _____ номер: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____ дата выдачи: _____
Проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Рег. № _____
От _____

Прошу принять моего ребенка _____
_____ года рождения

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)
в МБДОУ «Детский сад № 39 «Солнышко».

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:
серия: _____, № _____, кем выдано: _____
_____, дата выдачи: _____

Проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей/компенсирующей направленности,
(нужное подчеркнуть)
с режимом пребывания ребенка в ДОО: _____ часов.

Желаемая дата зачисления в ДОО: _____ 20__ г.

Ф.И.О. (последнее – при наличии) матери _____
контактный телефон: _____ E-mail: _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца _____
контактный телефон: _____ E-mail: _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка из числа языков народов России.

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 30.06.2016 г. № 0433, Основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОО, ознакомлен (а).

_____ (подпись)

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

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
нуждаюсь/не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются по собственной инициативе:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

к Положению о порядке комплектования детьми дошкольного возраста МБДОУ «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Феодосия

«__» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30.06.2016 г. № 0433 серия 82Л01 № 0000475, выданной Министерством образования и науки Республики Крым, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Мансуровой Кристины Юрьевны, действующей на основе Устава Учреждения, утвержденным Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 23.12.2014 № 42, с одной стороны,

и _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый(ая) в дальнейшем Заказчик, действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика

_____ действующего в интересах

несовершеннолетнего: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка, с указанием индекса

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым», разработанная на основе Инновационной общеобразовательной программы «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорوفеевой.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу № _____ « _____ » общеразвивающей направленности.

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении с 7.30 до 18.00.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Переводить Воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу 1 раз в год
- 2.1.3. В случае образования долга по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении допускать приём воспитанника либо после ликвидации долга, либо после представления в письменной форме

объяснений Заказчика о причине долга и сроках его ликвидации.

2.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанников, работая в тесном контакте с родителями.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать помещения Учреждения для проведения ремонтных работ.

2.1.7. При уменьшении количества Воспитанников в группах в летний оздоровительный период переводить Воспитанника в другие группы.

2.1.8. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем дальнейшему пребыванию в Учреждении, по заявлению Заказчика.

- при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.9. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчика справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет.

2.1.10. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) (при наличии таких услуг).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения, выражать свое мнение на собраниях.

2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

2.2.5. Получать от Исполнителя исчерпывающую информацию:

- об условиях регулярного содержания, питания и медицинского обслуживания воспитанников, как от педагогов, так и от Администрации, в том числе посредством посещения групповых и учебных помещений по согласованию с педагогом или руководством Учреждения;

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

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

2.2.6. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.9. Получать в письменной форме информацию обо всех медицинских мероприятиях с участием воспитанников не позже, чем за три дня до их проведения.

2.2.10. Вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы для развития Учреждения.

2.2.11. Принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание.

2.2.12. Досрочно расторгать настоящий договор.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.1. Обеспечить деятельность, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;
- защиту прав и достоинств Воспитанника;
- познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника;
- оказание консультативной и методической помощи Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;
- создание комфортного пребывания Воспитанника в Учреждении.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, имеющиеся в Учреждении, (за рамками основной образовательной деятельности) по заявлению Заказчика.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 3-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с 10-дневным меню Учреждения.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Ознакомить Заказчика с расчётом размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, утвержденным Постановлением Администрации г. Феодосии Республики Крым, действующим на данный период.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, при наличии медицинской справки; санаторно-курортного лечения; карантина; временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (отпуск, командировка), а также в летний период 72 дня, по письменному заявлению родителей (законных представителей), с последующим предоставлением подтверждающих документов.

2.3.17. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: лечебно-профилактические мероприятия, санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия.

2.3.18. Сотрудничать с семьей Воспитанника, проявлять уважение к запросам Заказчика.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии таких услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, Ф.И.О. или других персональных данных, указанных при поступлении Воспитанника в Учреждение.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни накануне или до 9.00. часов текущего дня.

2.4.7. Сообщать воспитателю о выходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия, накануне до 12 часов.

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней подряд (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем детском возрасте.

2.4.12. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.13. Приводить Воспитанника только здоровым, чистым, опрятным, приносить сменное бельё и обувь.

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.15. Участвовать в образовательном процессе по рекомендациям педагогов.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Родительская плата – плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей).

3.2. Размер родительской платы ежегодно устанавливается Администрацией города Феодосии Республики Крым в соответствии с действующим законодательством и не может быть выше её максимального размера, установленного Постановлением Совета министров Республики Крым для муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым.

3.3. Размер за предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги установленными Учредителем (Постановление Администрации г. Феодосии Республики Крым» от 10.01.2022г. № 1 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования) составляет:

3.3.1. Для детей раннего возраста – 105,40 рублей, в том числе, на комплекс мер по организации питания – 100,40 рублей, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня – 5,0 рублей.

3.3.2. Для детей дошкольного возраста – 117,10 рублей, в том числе, на комплекс мер по организации питания – 112,10 рублей, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня – 5,0 рублей

3.4. Для детей льготных категорий родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении:

4.4.1. Не взимается с детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, (физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные выпиской из протокола психолого-медико-педагогической комиссии).

4.4.2. Снижается на 50 % пропорционально дням посещения с детей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы.

3.5. 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.

3.6. Порядок взимания родительской платы:

3.6.1. Родительская плата взимается на основании договора между Заказчиком и Исполнителем.

3.6.2. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком Учреждения являются:

- период болезни ребенка при предоставлении Заказчиком справки из лечебно-профилактического учреждения;

- санаторно-курортное лечение при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления;

- карантин в Учреждении;

- летний оздоровительный период при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления;

- отпуск Заказчика, предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления;

- посещение врача (при посещении врача Заказчик предупреждает воспитателя о причине отсутствия ребенка (детей) на следующий день посещения учреждения и предъявляют подтверждающий документ (справка или талон);

- командировка Заказчика при предоставлении им соответствующего заявления;

- в случае приостановления функционирования учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

В случаях уважительной причины взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам, указанным в настоящем пункте, внесенная родительская плата засчитывается в последующие периоды.

В случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата взимается Учреждением в полном объеме.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанника, указанную в пункте 3.3. настоящего Договора, в сумме, рассчитанной исходя из фактического посещения ребенком детского сада.

3.8. Родительская плата вносится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчёту на расчётный счёт Учреждения, за текущий месяц пребывания ребёнка в Учреждении.

3.9. За вновь зачисляемых детей производить предоплату за следующий месяц с даты подписания договора об образовательной деятельности с Учреждением.

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

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

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

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

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

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

4.6. Учреждение не несёт ответственность за ребёнка, если ребёнок не передан Заказчиком лично воспитателю.

V. Срок действия Договора

5.1. Договор заключается с «__» _____ 202__ года.

5.2. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

5.3. Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

VI. 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.

VII. Заключительные положения.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым"	_____ статус
Юридический адрес: 298182, Республика Крым, г. Феодосия, с. Солнечное, ул. Центральная, дом 19	_____ фактический адрес (при наличии)
Заведующий _____ /Мансурова К.Ю./	_____ адрес места жительства
М.П. _____ подпись	_____ телефон
	_____ / _____
	подпись ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком.

Дата: «__» _____ 202__ г. Подпись: _____

Исполнитель

Муниципальное

образовательное

учреждение

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования детьми
дошкольного возраста МБДОУ «Детский сад № 39
«Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»

Согласие на обработку персональных данных

Заявление

Я, _____

ФИО заявителя

проживающий по адресу _____

(адрес прописки, регистрации)

_____ *(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*
с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю
согласие на обработку персональных данных:

_____ *(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления,
хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи),
обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и
неавтоматизированным способом оператором

_____ *(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)*

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг
в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки
отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его
действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и
приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата _____

Личная подпись заявителя _____

Пропінуровано, пронумеровано,
скреплено печаттю 18

(Вашинська п) листа (-ов)

Зав'язуючий

КЮ Мансурова



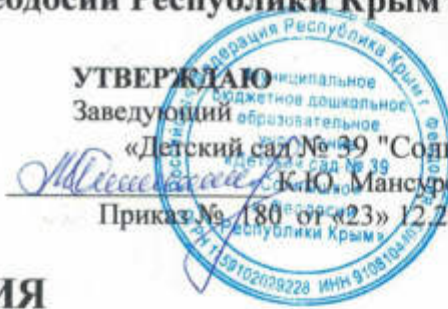
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"**

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения
протокол № 9 от « 23 » декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
«Детский сад № 39 "Солнышко"
г.Феодосии Республики Крым»
К.Ю. Мансурова
Приказ № 180 от «23» 12.2022г.



**ИЗМЕНЕНИЯ
к ПОЛОЖЕНИЮ**

**о порядке комплектования детьми дошкольного возраста в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"**

г. Феодосия

23 декабря 2022 года.

На основании Постановления Администрации города Феодосии Республики Крым от 24.11.2022г. № 3853 «О внесении изменений в постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 07.10.2020 № 2826 ««Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»», постановления Администрации города Феодосии Республики Крым от 24.11.2022г. № 3851 «О внесении изменений в постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 23.03.2018 №850 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дош1. Внести изменения в Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г. Феодосии Республики Крым»:

1.1.Дополнить: Пункт 3.4.1. раздела 3. «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником» Приложения 2 «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» Положения следующим абзацем:

« - дети граждан Российской Федерации, призванных на территории Республики Крым на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в действующих воинских частях Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя, участвующих в специальной военной операции, в том числе находящихся на лечении вследствие ранения (военной травмы), уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы) (далее – участники СВО) (Указ Президента Российской Федерации:

- от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- от 19.10.2022 № 756 «О введении военного положения на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей»;
- от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»»).

2. Данные изменения вступили в силу с 24.11.2022г. и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19.10.2022 года.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения

протокол № 1 от « 16 » января 2023г.



Детский сад № 39 "Солнышко"

К.Ю. Мансурова

Приказ № 32 от «16» 01.2023г.

ИЗМЕНЕНИЯ к ПОЛОЖЕНИЮ

о порядке комплектования детьми дошкольного возраста в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"

г. Феодосия

16 января 2023 года.

Во исполнение Федерального закона от 21 ноября 2022 г. № 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", на основании Абзаца второго пункта 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2019, N 49, ст. 6970; 2021, N 27, ст. 5138) и Части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6970; N 52, ст. 7833; 2020, N 12, ст. 1645; 2021, N 18, ст. 3071; N 27, ст. 5138)

1. Дополнить: Пункт 3.14. раздела 3 «Правила приема детей в Учреждение» Положения о порядке комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Солнышко» г.Феодосии Республики Крым»: следующим пунктом 3.14.1.:

3.14.1. « Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"».

2. Данные изменения вступили в силу с 02.12.2022 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 21.11.2022 года.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым"

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
протокол № 2 от «24» апреля 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

«Детский сад № 39 "Солнышко"

К.Ю. Мансурова

Приказ № 73 от «24» 04.2024г.

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение о порядке комплектования детьми дошкольного возраста

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым", реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования

г. Феодосия

24 апреля 2024 года

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённых приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236

1. Внести изменения в Положение о порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым":

- в раздел 3 пункт 3.11. подпункт «в»):

после слова «реквизиты» дополнить словами «записи акта о рождении ребенка или»;

- в раздел 3 пункт 3.12. после слов «свидетельство о рождении ребенка» дополнить словами «или выписку из Единого реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка».

2. Внести изменения в Приложение 1 Положения о порядке комплектования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 39 "Солнышко" г.Феодосии Республики Крым":

- во втором абзаце содержания Заявления, после слов «реквизиты» дополнить словами «записи акта о рождении ребенка или».

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01.04.2024 года и действуют до 28.06.2026г.