ПРИНЯТО
Решением Педагогического часа
МБДОУ детский сад «Белыймедвежонок»
Протокол № «6» от 06.04 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № «21» от 06.04 2020 г.
Заведующей МБДОУ детский сад
«Белый медвежонок»
_____ Е.Ф. Зимина

Положение
о порядке комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательногоучреждения детский сад «Белый медвежонок», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ) на территории муниципального образования Тазовский район (далее - Положение), а также определяет порядок приема, отчисления, оплаты расходов по содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2012 г. № 911- П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- Постановлением Администрации Тазовского района от 15 февраля 2018 г. № 14 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию катастрофы на Чернобыльской АЭС»
- Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 28 декабря 2010 г.№ 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 2132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации»

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с ч.2 ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации;

- Закон № 8-ЗАО ЯНАО «О внесении изменения в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецкого автономного округе» от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» изменение, дополнив его статьей 21-1;

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации от 12 августа 2008 года №666;

- Постановлением Администрации Тазовского района от 03.06.2019г. № 576 «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательных деятельность на территории муниципального образования Тазовский район».

- Письмо Департамента образования Администрации Тазовского района №4/344 от 28.01.2020г. «Внедрение системы персонифицированного дополнительного образования» (изменения в Порядок приёма, перевода и зачисления детей).

1.3. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольногообразования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование отношений при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления и перевода воспитанников из МБДОУ;

-определение компетенции муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок» в части порядка комплектования воспитанниками дошкольного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, порядка приема, отчисления, оплаты расходов по содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

2. Комплектование Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

2.1. Ежегодно в срок до 01 июня руководителем МБДОУ составляются списки детей длязачисления в МБДОУ, которые утверждаются начальником Департамента образования исогласовываются с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сферезащиты прав потребителей и благополучия человека по ЯНАО в Тазовском районе.

2.2. Формирование списков ведется в порядке очередности поступления заявлений от родителей(законных представителей), образец заявления в приложении № 1. С цельюсоблюденияконституционных прав граждан при комплектовании и приеме ребенка в МБДОУ учитываетсясоотношение 2:1 (2 ребенка общей очереди, 1-льготной).

2.3. В группы включаются дети одного возраста, но могут формироваться и разновозрастныегруппы. Дети раннего возраста включаются в сформированные группы только при наличиисвободных мест и отсутствия детей того возраста, независимо от даты подачи заявления.

2.4. Число детей, включаемых в списки, определяется наличием свободных мест в учреждении ипредельной наполняемостью групп, установленной действующими санитарными правилами инормами.

2.5. Для каждой группы формируется (в том же порядке) дополнительный список (не более 25% мест от нормативной наполняемости группы) для зачисления детей на временные места,образующиеся в результате непосещения детьми, включенными в основные списки детского сада, поуважительным причинам.

2.6. Допускается увеличение списочного состава детей при соблюдении условия одновременногонахождения в группе количества детей в пределах установленной нормативной наполняемости.

2.7.Льготу на внеочередное получение места в муниципальное дошкольное образовательноеучреждение имеют:

2.7.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное** зачислениеребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 2132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников следственного комитета Российской Федерации (Федеральный Закон от 28 декабря 2010 г.№ 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

2.7.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередное**зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих социальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органах по контролю за оборотам наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации»);

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.03.2020) «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с ч.2 ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации);

- дети медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и скорую медицинскую помощь, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных дошкольных образовательных организациях автономного округа и муниципальных дошкольных образовательных организациях в автономном округе, государственных общеолбразовательных организациях автономного округа и муниципальных общеобразовательных организациях в автономном округе (Закон № 8-ЗАО ЯНАО «О внесении изменения в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецкого автономного округе» от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» изменение, дополнив его статьей 21-1);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «о социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце

или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. ПР-1227).

2.8. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или очередное зачислениеребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.9. МБДОУ оставляет 5 резервных мест для предоставления детям педагогических работников.

2.10. На основании утвержденных списков в срок с 20 августа по 01 октября родителям (законным представителям) руководителем выдается направление в Тазовскую ЦРБ для прохождения медицинского осмотра и выдачи родителю медицинской карты воспитанника, которую онпредоставляет в МБДОУ.

2.11. В случае, если ребенок не поступил в детский сад (за исключением уважительных причин,предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Положения) в течении 20 дней со дня выдачи емунаправления в поликлинику, на его место принимается другой ребенок согласно очередности.

2.12. В случае, если родители (законные представители) не обратились за направлением в МБДОУ (за исключением уважительных причин предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Положения) до01 октября текущего года, ребенок исключается из списка воспитанников МБДОУ и на местовыбывшего ребенка принимается другой ребенок согласно очередности.

3. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

3.1. В МБДОУ принимаются дети с 2-х месяцев (при наличии необходимых условий для организации групп для детей раннего возраста) до 7 лет, которые проживают на территории муниципального образования Тазовский район в порядке очередности.

3.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем учреждения.

3.3. Для приема ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующиедокументы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальноедошкольное образовательное учреждение (приложение № 1);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

3.4. При приеме детей специалист МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При зачислении ребенка в дошкольное учреждение заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, который регулирует ихвзаимоотношения (приложение № 4).

3.6. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется соответствующим приказом по учреждению.

3.7. Прием в группы компенсирующей и комбинированной направленности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения врачебно-консультационной комиссии (ВКК), заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.Отчисление и перевод воспитанников МБДОУ

4.1. Отчисление воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений производится:

- по заявлению родителей (законных представителей), (Приложение 2).
- в связи с завершением дошкольного образования (по 31 августа) и зачислением в первый классначальной школы;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего егодальнейшему пребыванию в учреждении.

4.2. Отчисление детей оформляется приказом руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Родители (законные представители) имеют право на перевод детей в другое МБДОУ при наличии мест в указанном учреждении. В случае перевода ребенка в другое МБДОУ в журнале, производится запись о переводе воспитанника.

5. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником

5.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное учреждение, сохраняется на время:

- пропуска по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справки);
- заявления родителей (законных представителей) о причине и сроках непосещения ребенкомдошкольного учреждения;
- санаторно - курортного лечения, подтвержденного выпиской из санаторно — курортной карты;
- лечебно — оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа;
- пропуска по причине карантина;
- отпуска родителей (законных представителей), подтвержденного копией приказа об отпуске (вслучае отпуска в период с 01 сентября по 31 мая);
- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- пропуск по причине низкого температурного режима в помещениях дошкольного учрежденияисогласно пункту 8.9. санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660-10.

6. Внесение родительской платы в Муниципальное бюджетное дошкольноеобразовательное учреждение

6.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее - родительская плата), устанавливается учредителем (Администрацией Тазовского района).

6.2. Размер родительской платы за содержание ребенка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольноеучреждение родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

- 20 процентов среднего размера родительской платы за содержание ребенка – на первого ребенка;
- 50 процентов – на второго ребенка;
- 70 процентов – на третьего ребенка и последующих детей в семье.

6.4. Семьям, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного на душу населения в ЯНАО, предоставляется частичное возмещение расходов насодержание ребенка в дошкольном учреждении в размере установленном нормативным документом,но не более размера родительской платы, установленной в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, сучетом компенсации части родительской платы за содержание ребенка в указанных учреждениях ифактической посещаемости.

6.5.Предоставление других льгот по родительской плате осуществляется решением представительного органа местного самоуправления за счет средств муниципального бюджета.

6.6. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований наполучение льготы по родительской плате им предоставляется только одна по выбору родителей(законных представителей).

6.7. Предоставление льгот осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу, поданных в муниципальное дошкольное образовательное учреждение. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) основанийдля предоставления льготы по родительской плате, они обязаны в течение 14 дней сообщить об этомруководителю учреждения.

6.8. Родители (законные представители) должны подтверждать право на получение льготы породительской плате в сроки и на основании документов, подтверждающих основание для полученияльгот по родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательныхучреждениях.

6.9. Льготы по родительской плате, компенсации части родительской платы, предусмотренныеФедеральными законами, законодательством ЯНАО предоставляются родителям (законным представителям) только при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Право нальготы появляется у родителей (законных представителей) только после предоставлениируководителю муниципального дошкольного образовательного учреждения полного пакета документов, подтверждающих льготу.

6.10. Родительская плата не взимается за дни фактического непосещения ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения в случаях указанных в п. 5.1.

6.11. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительных причин родительская плата пересчитывается и взимается только за дни посещения.

6.12. Родительская плата вносится не позднее 15 числа каждого месяца следующего за расчетным.

6.13. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяцасогласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости детей запредыдущий месяц (унифицированная форма 0504608). Ответственность за своевременное (1 числакаждого месяца) предоставление табеля учета посещаемости детей бухгалтеру дошкольного учреждения возлагается на руководителя муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

6.14. Родителям по их личному заявлению может быть предоставлена отсрочка по родительскойплате руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения, но не более чемна один месяц.

6.15. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) всудебном порядке.

6.16. Взимание платы с родителей (законных представителей) за услуги, предоставляемые муниципальным дошкольным образовательным учреждением в рамках осуществления дополнительных платных услуг, производится в соответствии с его Уставом и условиями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и учреждением.

7. Организация контроля

7.1. Руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения на 1 число каждого месяца подает в Департамент образования сведения о детях:

- посещающих учреждение;
- отчисленных из учреждения.

7.2. Департамент образования формирует единый банк сведений о детях дошкольного возраста:

- посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- нуждающихся в посещении дошкольного образовательного учреждения(зарегистрированных в очереди);
- отчисленных из муниципальных дошкольных образовательных учреждений (с указанием причинисключения).

7.3. Департамент образования проводит проверку (один раз в год - планово, по мере необходимости - внепланово) документации по приему и отчислению детей, сверку фактическойчисленности детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в соответствии сединым банком сведений.

7.4. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений района несутперсональную ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБДОУ, а также должностных лиц

8.1.Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий или бездействияМБДОУ и его должностных лиц (работников) в досудебном порядке.

Контроль деятельности специалистов осуществляет руководитель Департамента образования или его заместителей, курирующих работу отдела дошкольного образования, начальник отдела дошкольного образования.

8.2.Родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направитьписьменное обращение, жалобу (претензию) в адрес Главы Тазовского района, заместителяглавыАдминистрации района, руководителя Департамента образования.

8.3. Родитель (законный представитель) имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

8.4. Родитель (законный представитель) в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя,отчество (последнее при наличии) соответствующего должностного лица, либо должностьсоответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя — физического лица, полноенаименование заявителя — юридического лица;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресацииобращения;

4) суть обращения (жалобы);

5) личная подпись и дата подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины с обжалуемым решением, действием (бездействием). Обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенным его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действие (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

8.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не долженпревышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения

обращения документов и материалов руководитель исполнительного органа местного самоуправления либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока рассмотрения заявителя.

8.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращения, ипочтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Еслитекст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем втечение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение,если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по этому вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашений указанных сведений.

8.7. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, руководитель исполнительного органа местного самоуправления или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

9. Порядок зачисления воспитанников по программам дополнительного образования, реализуемых в рамках системы ПФДО

9.1 Возраст детей

Необходимо обратить внимание на возраст воспитанников. Мероприятия программы в рамках системы ПДО реализуются только для детей установленного положением о ПДО возраста. В случае, если программа дополнительного образования реализуется для детей младшего возраста, – такие программы будут реализовываться отдельно в соответствии с имеющимися локальными актами организации дополнительного образования, как и те программы, которые не включены в муниципальное задание и/или не прошли сертификацию. В случае, если комплектование групп охватывает детей младшего возраста, рекомендуем сформулировать отдельные процедуры зачисления для различных детей (дети в возрасте от 5 лет зачисляются на обучение при указании номера сертификата).

9.2 Номер сертификата

В заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования».

9.3 Должностные лица, ответственные за прием.

Заявление может быть подано также и через личный кабинет родителя. Для

полноценной работы с таким заявлением, содержащим персональные данные, локальным актом организации необходимо закрепить должностных лиц, которые будут полномочно принимать такие заявления и их регистрировать. Это может быть как лично руководитель, так и его секретарь, а также педагоги (в том числе используя свои личные кабинеты). В любом случае, нужно понимать, что предоставляя доступ к системе того или иного работника, учреждение по сути делегирует свои полномочия по приему и регистрации данного заявления, что в последствии породит юридически значимое действие – заключение между учреждением и ребенком (его представителями) договора об образовании.

9.4. Достижение возраста 5 лет.

При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о ПДО (МБДОУ детский сад «Белый медвежонок»), Заявитель предоставляет в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

9.5. Проверка статуса сертификата.

При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата организация дополнительного образования незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

9.6. Дополнительное основание отказа.

Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

9.7 Отчисление.

При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, организация дополнительного образования в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

9.8 Зачисление на платной основе.

При зачислении ребенка на обучение, которое на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация дополнительного образования информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ детский сад «Белый медвежонок»

Зиминой Елене Федоровне

Фамилия, имя, отчество матери (отца) _____

_____

проживающей(его) по адресу: _____

_____

_____

Тел. дом. _____ тел. раб. отца_____ матери_____

Сот.телефоны отца _____матери_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу зачислить моего сына (дочь)_____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____

(дата и год рождения ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» с. Газ-Сале

в_____ группу с «____»_____20 г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец Ф. И. О. полностью _____

место работы: _____

Мать Ф. И. О. полностью _____

место работы: _____

Дети (Ф.И.О.), год рождения):

1._____

2._____

Социальный статус семьи: полная, неполная, многодетная, малообеспеченная(нужное подчеркнуть)

Документы, подтверждающие право на включение в льготную очередь прилагаю:

С лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом учреждения ознакомлен(а)

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ детский сад «Белый медвежонок»

Зиминой Елене Федоровне

Фамилия, имя, отчество матери (отца) _____

_____

проживающей(его) по адресу: _____

_____

_____

Тел. дом. _____ тел. раб. отца_____ матери_____

Сот.телефоны отца _____матери_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу отчислить моего сына (дочь)_____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____

(дата и год рождения ребенка)

с «____»_____20____г.

в связи с _____

(выездом за пределы Тазовского района, ЯНАО, переводом в другое дошкольное учреждение)

_____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

Заведующему МБДОУ детский сад «Белый медвежонок»

Зиминой Елене Федоровне

Фамилия, имя, отчество матери (отца) _____

_____

проживающей(его) по адресу: _____

_____

_____

Тел. дом. _____ тел. раб. отца_____ матери_____

Сот.телефоны отца _____матери_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу зачислить моего сына (дочь)_____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____

(дата и год рождения ребенка)

на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

_____с «____»_____20 _____г.

Руководитель_____

С нормативными документами и Правилами приёма в дошкольное учреждение ознакомлен.

Согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи родителя (законного представителя) ребенка)

_____

(дата)

Приложение 4

ДОГОВОР № 1

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Газ-Сале «» 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» с. Газ-Салеосуществляющее образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии от « 05 » мая 2015 г. № 2351 , выданной Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ПЕРМЯКОВОЙ Марины Евгеньевны, действующего на основании Устава и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик» в лице_____,

в интересах несовершеннолетнего (ей) _____

года рождения, проживающего по адресу: _____

_____

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа (далее ООП).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день с 07.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется во вторую группу раннего возраста общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договором об оказании платных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании ООП ДОУ.

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение необходимого времени.

2.2.7. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, 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, ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ 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».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником ООП на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по ООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ООП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием пятиразовое, горячее, в том числе индивидуальное для детей-аллергиков.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

График приема пищи (по возрастным группам):

Завтрак – 8.25 – 9.00
Второй завтрак – 09.25 – 9.35
Обед – 11.40 – 12.30
Полдник – 15.15 – 15.25
Ужин – 17.25 – 18.00

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и другим работникам ДОУ: административно-хозяйственному, 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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Устава ДОУ.

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

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

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

2.4.9. Ежедневно лично передавать ребенка воспитателю и забирать его у педагога. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 100 (сто) рублей в день.

(стоимость в рублях).

Не допускается включение расходов на реализацию ООП ДОУ, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа каждого месяца за предыдущий месяц через банковские учреждения, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 100 рублей х количество посещенных дней в месяц.

3.4. Родительская плата взимается в соответствии с Распоряжением Администрации Тазовского района «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Тазовского района» от «03 » июня 2019 г. № 576 .

3.5. Право на получение компенсации родителям (законным представителям) имеет один из родителей, внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждение.

3.6. Компенсация устанавливается в размере:

- 20% размеравносимой родительской платы на первого ребенка;
- 50% размеравносимой родительской платы на второго ребенка;
- 70% размеравносимой родительской платы на третьего ребенка.

3.7. Предоставление компенсации производится бухгалтерией Учреждения на основании предоставленной получателем компенсациидокументов.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в безналичном порядке.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 2-х недель (срок (в неделях, месяцах)) недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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;
– по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

VII. Заключительные положения:

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «» _20 г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» Адрес: 629365, ЯНАО, с. Газ-Сале, ул. Геологоразведчиков, 7. Тел. (факс): (34940) 2-31-85 ИНН 891 00 2981_____ ОГРН 1028900688640_____ Заведующий МБДОУ детский сад _____ Подпись: _____ М.П.	Заказчик: Родитель (законный представитель) _____ _____ Паспорт: серия ____№ _____ Выдан _____ Место жительства: _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: _____ Подпись: _____

Приложение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

от _____ 20_____ г. № _____

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

_____

(полное наименование образовательной организации/

_____

(адрес местонахождения)

_____

(банковские реквизиты)

_____

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

_____

(фамилия, имя и отчество (при наличии)

_____

(паспортные данные)

_____

(адрес места жительства, контактные данные)

_____

(подпись)