****

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

29 августа 2024 г. г. Харцызск № 148

Об утверждении в новой редакции Правил приема, отчисления и восстановления воспитанников, Правил внутреннего распорядка воспитанников и

 Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников в Государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Рябинушка» комбинированного вида городского округа Харцызск» Донецкой Народной Республики

В целях приведения нормативно-правовой базы ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР) и образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 61 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Уставом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Привести нормативно-правовой базу ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 61 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Уставом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

 2. Признать утратившим силу с 01.09.2024 Приказ по МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 «РЯБИНУШКА» Г. ХАРЦЫЗСКА» от 30.03.2021 № 47.

 3. Утвердить Правила приема воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (приложение 1);

4. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (приложение 2);

5. Утвердить Правила внутреннего распорядка воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (приложение 3);

6. Утвердить Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (приложение 4)

6. Ввести в действие Правила приема воспитанников, Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГКДОУ и родителями (законными представителями), Правила внутреннего распорядка воспитанников, Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников с 01.09.2024.

7. Принять в работу работникам ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

9. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий С.М. Гуркова

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Старший воспитатель |  | Н.А. Афанасенко |
| Старшая медсестра |  | Л.А. Курадовец |
| Специалист по закупкам |  | Е.В. Петрушова |
| Воспитатель |  | Г.В. Перевалова |
| Воспитатель |  | С.М. Лавринчук |
| Воспитатель |  | М.А. Бондаренко |
| Воспитатель |  | О.М. Шалимова |
| Воспитатель |  | Н.Л. Юдина |
| Воспитатель |  | Е.В. Бурик |
| Воспитатель |  | Т.А. Молчанова |

Приказ подготовила: Петрушова Елена Владимировна

Напечатано – 1 экз:

в приказы – 1экз

Приложение 1

к приказу ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

от 29.08.2024 № 148

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического советапротокол от 29.08.2024 № 1 | приказом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНРот 29.08.2024 № 148 |

ПРИНЯТО

решением общего собрания (конференции) работников

ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

протокол от 29.08.2024 № 2

# ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

# ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА»

# ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

# 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Правила) призваны обеспечить права всех граждан на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение, а также всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 г. №241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений».

1.4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее

Образовательное учреждение) обеспечивает получение детьми дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.5. Получение дошкольного образования в Образовательном учреждении может начинаться по достижению детьми возраста один год.

1.6. Получение дошкольного образования в Образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

1.7. Образование в Образовательном учреждении осуществляется на русском языке, в том числе как родном из числа языков народов Российской Федерации.

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательном учреждении осуществляется в группах. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

1.9. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

1.10. В случае отсутствия мест в Образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики осуществляющее управление в сфере образования.

1.11. В случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или угрозы возникновения эпидемий отсутствие у ребенка профилактических прививок влечет временный отказ в приеме в Образовательное учреждение.

# 2. Прием в образовательное учреждение

 2.1. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет прием детей в дошкольное образовательное учреждение.

 2.2. Основанием для начала процедуры приема ребенка в Образовательное учреждение является направление Управления образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики для приема ребенка в образовательное учреждение.

2.3. Комплектование Образовательного учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа, а на свободные места – в течение всего календарного года.

 2.4. Заведующий Образовательного учреждения ежемесячно, в срок до 1 числа, направляет в Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики информацию о количестве свободных мест в группах.

 2.5. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

 2.6. При приеме ребенка впервые в Образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, уполномоченным должностным лицом заполняется Форма №026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов» (утверждена приказом МЗ Российской Федерации от 03.07.2000 № 241), (далее – «Форма №026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений») или Форма №026/у «Медицинская карта ребенка для школы, школы-интерната, школы-лицея, детского дома, детского сада» (утверждено приказом МЗ Донецкой Народной Республики от 02.06.2015 № 012.1/41), (далее – «Форма №026/у «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений»)

 2.7. Заявление о приеме представляется в Образовательное учреждение на бумажном носителе и по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам.

 2.8. Форма заявления о приеме размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Образовательного учреждения.

 2.9. Для приема в Образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют в Образовательное учреждение оригиналы документов согласно пункта 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 (с изменениями и дополнениями).

 2.10. Не предоставление родителями (законными представителями) документов и информации, которые они вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме ребенка в Образовательное учреждение.

 2.11. Для приема ребенка в Образовательное учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка предъявляют:

а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам;

б) документы, согласно пункта 9 Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527(с изменениями и дополнениями).

 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности согласно п 38. Устава Образовательного учреждения, на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

 2.13. Заявление о приеме ребенка в Образовательное учреждение и копии документов регистрируется заведующим Образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Образовательное учреждение (далее – Журнал), по форме согласно приложению 1.1 к настоящим Правилам.

 2.14. После регистрации заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение в Журнале родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

 2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования. Место такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

 2.16. Срок предоставления документов родителями (законными представителями) в Образовательное учреждение:

* + в период комплектования Образовательного учреждения на новый учебный год (с 01 июня по 31 августа), - до 31 августа текущего года;
	+ при приеме детей на свободные места в течение всего календарного года – не более 30 дней с момента представления направления родителем (законным представителем) ребенка в Образовательное учреждение заведующему или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов.

После приема всех документов, необходимых для приема ребенка в Образовательное учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 (с изменениями и дополнениями)

 2.17. Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме, в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

 2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Образовательного учреждения о зачислении ребенка в Образовательное учреждение (далее – Приказ), регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам (Приложение 1.2). Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения Договора с родителями (законными представителями) ребенка. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения, на срок – пять рабочих дней. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет, на срок – один календарный год размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

При приеме ребенка в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) после издания приказа о зачислении Образовательное учреждение отправляет уведомление с реквизитами приказа в исходное учреждение.

2.19. При приеме ребенка Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательное учреждение.

 2.21. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Правилами, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Образовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде Образовательном учреждении и на официальном сайте Образовательном учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также размещает информацию о документах, которые необходимо представить для приема ребенка, о сроках приема указанных документов, а также копию распоряжения Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики о закреплении Образовательном учреждении за конкретными территориями района.

 2.22. В Образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначается для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Образовательном учреждении.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Образовательного учреждения.

 2.23. Ежегодно по состоянию на 31 декабря в Книге учета движения детей фиксируется: сколько детей принято в Образовательное учреждение в течение календарного года и сколько выбыло (в школу, в другую дошкольную образовательное учреждение, по другим причинам).

# 3. Личное дело воспитанника

 3.1. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение оформляется личное дело.

 3.2. Личное дело содержит следующие документы:

а) направление Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики для приема ребенка в Образовательное учреждение;

б) заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Образовательное учреждение;

в) копии документов, предъявляемых при приеме ребенка в Образовательное учреждение (п. 2.10. настоящих Правил);

г) согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

д) заверенная копия приказа (выписка из приказа) о зачислении;

е) дополнительные документы, которые родители (законные представители) ребенка предоставили по собственной инициативе.

 3.2. Личные дела воспитанников комплектуются по возрастным группам.

 3.3. Личное дело воспитанников хранится в Образовательном учреждении до прекращения образовательных отношений.

 3.4. При прекращении образовательных отношений в связи с переводом воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в иную образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, а также Форма №026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» или «Форма №026/у «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений».

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

# 4. Документооборот

4.1. Заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования. Форма приведена в приложении 1 к настоящим Правилам.

4.2. Журнал приема заявлений. Форма приведена в приложении 2 к настоящим Правилам.

4.3. Книга приказов по воспитанникам. Форма на в приложении 3 к настоящим Правилам.

4.4. Расписка в получении документов от родителей (законных представителей). Форма приведена в приложении 4 к настоящим Правилам.

4.5. Согласие на предоставление и обработку персональных данных. Форма приведена в приложении 5 к настоящим Правилам.

Приложение 1

к Правилам приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. (номер и дата регистрации заявления)  | Заведующему Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Рябинушка» комбинированного вида городского округа Харцызск» Донецкой Народной РеспубликиГурковой С.М.родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.«О зачислении ребенка в ГКДОУ «Детскийсад № 2 г.о. Харцызск» ДНР |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности

 (нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания: полного дня/кратковременного пребывания с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 (нужное подчеркнуть) желаемая дата приема на обучение)

**Данные о родителях (законных представителях) ребенка:**

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

С приказом Управления образования администрации города Харцызска от 31.03.2023 № 132 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями муниципальных образований (микрорайонов), фактического учета и мониторинга очередности детей от 0 до 7 лет» ознакомлен (а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных**

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» с целью получения услуги по зачислению ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в том числе распространение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Правилам приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ФОРМА ЖУРНАЛА

приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

Начат «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата обращения | Регистрационный номер заявления | ФИО ребенка, дата рождения | ФИО родителя (законного представителя) | Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) | Подпись родителя в получении расписки о приеме документов | Подпись лица, принявшего документы |
| заявление | паспорт | Свидетельство о рождении | Свидетельство о регистрации по месту жительства | Медицинское заключение |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Правилам приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации приказов по воспитанникам

ЖУРНАЛ

регистрации приказов по воспитанникам

Начат «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № приказа | Дата приказа | Наименование приказа | Возрастная группа | Кол-во воспитанников | Примечание  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Правилам приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

# Расписка в получении документов

**от родителей (законных представителей)**

Выдана

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме в ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

принято « » 20 года, регистрационный № \_ , с

заявлением представлены следующие документы:\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень документов | Отметкав получении\*\* |
| 1. | 1.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) ребенка |  |
| 1.2. Документ, удостоверяющий личность иностранногогражданина или лица без гражданства, являющегося роди телем (законным представителем) ребенка, |  |
| 2. | 2.1. Свидетельство о рождении ребенка (для граждан Российской Федерации) |  |
| 2.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка иподтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) |  |
| 3. | Документ, подтверждающий установление опеки |  |
| 4. | 4.1. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории |  |
| 4.2. Документ, содержащий сведения о месте пребывания,месте фактического проживания ребенка |  |
| 5. |  Документ психолого-медико-педагогической комиссии |  |
| 6. | 6.1. Документ, подтверждающий право заявителя напребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) |  |
| 6.2. Заверенный перевод документов на русский язык (дляиностранных граждан и лиц без гражданства) |  |

\* ненужное в таблице – зачеркнуть.

\*\* подпись лица, принявшего документ.

Приложение 5

к Правилам приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Заведующему Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Рябинушка» комбинированного вида городского округа Харцызск» Донецкой Народной РеспубликиГурковой С.М.родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|

**СОГЛАСИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

МЫ:

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающие (щий, щая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Являемся законными представителями несовершеннолетнего (их)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании ст. 64 п.1 Семейного кодекса РФ. (Для усыновителей «ст. 64 п.1, 137 п.1 Семейного кодекса РФ», опекуны – «ст. 15 п.2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», попечители – «ст. 15 п.3 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»») настоящим даем своё согласие на предоставление и обработку в Государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Рябинушка» комбинированного вида городского округа Харцызск» Донецкой Народной Республики (далее ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребёнка относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении, данные паспорта, данные медицинской карты, данные страхового медицинского полиса, адрес проживания ребёнка, адрес регистрации, результаты освоения образовательной программы. Исключительно в следующих целях: обеспечение организации воспитательно-образовательного процесса для ребёнка (в том числе размещение на официальном майте ГКДОУ информации и фотографий об участии ребёнка в жизни детского сада, конкурсах, соревнованиях различного уровня), ведение статистики, медицинского обслуживания.

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**Данные о детях:**

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Документы: Свидетельство о рождении: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование органа выдавшего документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Пенсионное страховое свидетельство (СНИЛС) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

* Группа здоровья: I / II / III/ IV (нужное подчеркнуть)
* Регистрация: Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Проживание: Место фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Родной язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Национальность ребёнка (важно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Семья: Какой по счету ребёнок в семье (1,2,3….)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Социальные условия:**

* Жилищные условия (1,2,3,4 комнатная квартира, коттедж, частный сектор (свой дом), коммунальная, неблагоустроенная, общежитие, социальное…нужное подчеркнуть)
* Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды, дети пострадавшие в радиационных катастрофах, опекаемые, сироты, дети участников военных действий, другое (нужное подчеркнуть)

**Родители:**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа:

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон рабочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес эл.почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа:

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон рабочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес эл.почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа:

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон рабочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес эл.почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставленные мною персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для обеспечения информационного обеспечения принятия управленческих решений всех уровней функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, управление образования, Министерство Образования и Науки Донецкой Народной Республики.

С положение Федерального закона от 27.07.2016г. №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование (передачу третьим лицам – медицинским учреждениям, отделениям полиции, органам опеки и попечительства), обезличивание, блокирование, а также осуществление действий с моими персональными данными, с персональными данными моего ребёнка (подопечного), предусмотренных действующим законодательством РФ.

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Рябинушка» комбинированного вида городского округа Харцызск» Донецкой Народной Республики гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Рябинушка» комбинированного вида городского округа Харцызск» Донецкой Народной Республики будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным так и автоматизированным способом.

Данное согласие действует со дня его подписания на период обучения моего ребёнка в ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР. Настоящее согласие может быть отозвано мною на основании письменного заявления.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | **Подпись** Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к приказу ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

от 29.08.2024 № 148

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического советапротокол от 29.08.2024 № 1 | приказом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНРот 29.08.2024 № 148 |

ПРИНЯТО

решением общего собрания (конференции) работников

ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

протокол от 29.08.2024 № 2

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – Положение) устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГОСУДАРСТВЕННЫМ КАЗЕННЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР) родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

# 2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о приеме (зачислении) ребенка в ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

2.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, возникают у ребенка, принятого на обучение и родителей (законных представителей), с даты, указанной в приказе о приеме ребенка.

# 3. Договор об образовании

# 3.1. При приеме (зачислении) ребенка в ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР заключается договор об образовании.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 1) заключается в простой письменной форме между ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого на содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики предоставляемого образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.4. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенной направленности или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права или снижающие уровень предоставления гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

# 4. Прекращение и приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, в том числе в случаях его ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата и место рождения;

в) причины приостановления образовательных отношений (нахождение воспитанника в оздоровительном учреждении, предоставление отпуска).

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

4.5. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР прекращаются с даты его отчисления из ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника, отчисленного из ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, справку об обучении и о периоде обучения (при запросе родителей (законных представителей)), а в случае отчисления в порядке перевода выдается и копии документов воспитанника и родителей (законных представителей) с описью выданных документов.

4.8. В случае прекращения деятельности ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР обеспечивает перевод воспитанников, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.9. Порядок и условия осуществления перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Приложение 1

# к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Харцызск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Образовательное учреждение) осуществляющая образовательную деятельность на основании временной лицензии от «07» июля 2023 г. № Л035-00115-93/00664183, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гурковой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательного учреждения, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательного учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни);

- 12-ти часовое пребывание с 06:30 до 18:30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

**2. 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 и при наличии), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) (при наличии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательного учреждения, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного 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.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательного учреждения в период его адаптации согласно действующим в период адаптации санитарным правилам и нормам.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) с учетом выполнения действующих санитарных правил и норм на время проведения конкретного мероприятия.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательного учреждения (учреждении) в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным сезонным меню и графиком приема пищи в возрастных группах образовательного учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября каждого года пребывания Воспитанника в образовательного учреждения, информировать в устной форме предварительно его родителей (законных представителей) о переводе.

2.3.12. Уведомить Заказчика в случае постоянного посещения Воспитанником образовательного учреждения в течении полного календарного месяца с учетом его адаптации о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги. Решение о дальнейшем пребывании Воспитанника в образовательного учреждения согласно действующему законодательству принимается исключительно родителями (законными представителями).

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника в соответствии с действующим законодательством.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличиии), указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в образовательного учреждения согласно действующим требованиям санитарных норм и правил.

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

**3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (при её установлении)**

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - родительская плата) устанавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта, который регламентирует размер родительской оплаты)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям, или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рос. руб.

 (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

**4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии).**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(стоимость в рублях цифрами и прописью)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2. Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рос. руб.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляется смета.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики 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 (при наличии):

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 будет 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.

**6. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_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 Донецкой Народной Республики.

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 Донецкой Народной Республики.

**8. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ286709 ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ХАРЦЫЗСКИЙ, Г. ХАРЦЫЗСК, УЛ. ШАУМЯНА, Д. 18  | **Заказчик:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 9304010991 КПП 930401001ОГРН 1229300081560Телефон: +7(856-57) 4-23-59 e-mail: dou2ryabinushka@mail.ru Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Гуркова М.П.  |  (паспортные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)  |
|  |  |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к приказу ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

от 29.08.2024 № 148

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического советапротокол от 29.08.2024 № 1 | приказом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНРот 29.08.2024 № 148 |

ПРИНЯТО

решением общего собрания (конференции) работников

ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

протокол от 29.08.2024 № 2

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА»**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

# 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Правила) разработаны для воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГКДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом ГКДОУ.

1.2. Правила разработаны с целью реализации положений нормативных правовых актов Российской Федерации, эффективной организации образовательного процесса, соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений.

1.3. При приеме воспитанника ГКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящими Правилами.

1.4. Правила размещаются в открытом доступе на информационном стенде и официальном сайте ГКДОУ в сети Интернет.

1.5. Правила разработаны при участии коллегиальных органов управления ГКДОУ, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил имеет администрации ГКДОУ, Родительского комитета, общее собрание трудового коллектива.

# 2. Правила посещения

2.1. Режим пребывания воспитанника в ГКДОУ:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 06.30 до 18.30. ч.;

- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;

- максимальная длительность пребывания – 12 часов;

- утренний прием воспитанников осуществляется с 06.30 до 08.15. ч.

2.2. Родители (законные представители) обязаны лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.3. Категорически запрещается приход воспитанника в ГКДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.4. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанника до 18.30 часов. В случае, когда родители (законные представители) не имеют возможности вовремя забрать ребенка лично, требуется заранее оповестить об этом воспитателя и написать доверенность (в свободной форме) совершеннолетнему члену семьи (бабушка, дедушка, тетя, дядя и т.д.), который заберет ребенка из ГКДОУ.

2.5. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в ГКДОУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья воспитанника дома.

2.6. Во время утреннего приема в ГКДОУ не принимаются воспитанники с явными признаками заболеваний: конъюнктивит, сыпь, сильный насморк, кашель, температура.

2.7. Если в течение дня у воспитанников появляются первые признаки заболевания (температура, насморк, кожные высыпания и т.д.) родители (законные представители) оповещаются о состоянии здоровья ребенка и должны как можно быстрее забрать ребенка из ГКДОУ, принять меры к выздоровлению.

2.8. Родители обязаны информировать воспитателей о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни. После перенесенного заболевания, воспитанники принимаются в ГКДОУ только при наличии справки педиатра с указанием перенесенного заболевания, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.9. Если у воспитанника проявляются аллергические реакции или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) обязан поставить в известность воспитателя и администрацию ГКДОУ.

2.10. В ГКДОУ запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарственные препараты, принесенные родителями (законными представителями).

2.11. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанников в ГКДОУ в чистой одежде, соответствующей времени года, температуре воздуха.

2.12. Родители (законные представители) обязаны обеспечить наличие у воспитанника сменной обуви, одежды, расчески, личных гигиенических салфеток (носовой платок). В зимнее время года и в мокрую погоду рекомендуется, наличие у воспитанника второй пары варежек, в летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама.

2.13. В ГКДОУ у воспитанников имеется специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель) ребенка.

2.14. Для пребывания на улице родители (законные представители) обеспечивают воспитанника одеждой, которая не препятствует активному движению ребенка, легко просушивается (допускается второй комплект одежды).

2.15. Вещи воспитанника при желании родителей могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

2.16. В целях обеспечения безопасности, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов одежды воспитанника на наличие опасных предметов.

2.17. Категорически запрещается приносить в ГКДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы) и т.д.

2.18. Запрещается приносить в ГКДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.)

2.19. Не рекомендуется одевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

2.20. Родители (законные представители) имеют возможность беседовать с воспитателями о своем ребенке утром до 07.00 часов и вечером после 17.30 часов. В иное время педагог занят с группой воспитанников, обязан организовывать образовательный процесс.

2.21. По вопросам организации образовательного процесса родители (законные представители) могут обратиться к специалистам ГКДОУ (согласно графика работы специалистов).

2.22. По вопросам организации образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми родители (законные представители) могут обратиться к заведующему ГКДОУ, старшему воспитателю, педагогу - психологу.

# 3. Организация питания

3.1. Питание воспитанников организуется непосредственно в групповых помещениях ГКДОУ.

3.2. ГКДОУ обеспечивает воспитанников сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с их возрастом, по нормам, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.3. Питание в ГКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста, утвержденным приказом заведующего ГКДОУ.

3.4. Для обеспечения преемственности питания ГКДОУ информирует родителей (законных представителей) об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню на раздаче, в уголках для родителей (законных представителей) в каждой возрастной группе, с указанием полного наименования блюд и норм выдачи.

3.5. Контроль за обеспечением качества питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состояние пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего ГКДОУ, медицинский персонал ГКДОУ, поваров, кладовщика.

# 4. Пребывание воспитанников на свежем воздухе

4.1. ГКДОУ обеспечивает пребывание воспитанников на свежем воздухе в соответствии с возрастом детей и особенностями климатических условий.

4.2. В ГКДОУ воспитанники гуляют 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – перед уходом домой.

4.3. Продолжительность прогулки определяется ГКДОУ в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 150С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

# 5. Права участников образовательных отношений

5.1. Воспитанники имеют право на:

* уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
* благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
* защиту от информации, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию;
* развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
* условия для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;
* получение психологической помощи( при наличии педагога-психолога);
* перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;
* поощрение за успехи в спортивной и творческой деятельности.

 5.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на:

* ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами приема, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГКДОУ;
* обращение к заведующему по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

# 6. Защита прав, свобод, гарантий и законных интересов воспитанников

6.1. В целях защиты прав, свобод, гарантий и законных интересов воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих выборных представителей вправе:

* направлять в органы управления ГКДОУ обращения о нарушении и (или) ущемлении его работниками прав, свобод, законных интересов и социальных гарантий воспитанников
* обращаться к заведующему по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКДОУ;
* использовать иные, не запрещенные законодательством способы защиты прав и законных интересов.

# 7. Заключительные положения

7.1. К работникам ГКДОУ, независимо от их возраста, необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, при общении соблюдать требования делового этикета.

7.2. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ГКДОУ, без разрешения администрации.

7.3. В помещениях и на территории ГКДОУ строго запрещено курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств.

7.4. Запрещено использовать ненормативную лексику (сквернословить).

7.5. Запрещено осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в здании и на территории ГКДОУ без разрешения администрации.

7.6. Не допускается приводить (приносить) с собой в ГКДОУ домашних и иных животных, птиц, рептилий.

7.7. В ГКДОУ запрещается оставлять велосипеды, коляски, санки, снегоходы и т.п. в помещении и на крыльце, пандусе, иных путях движения.

7.8. При парковке автомобиля необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию ГКДОУ.

7.9. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.

7.10. Не допускается нахождение на территории и в здании ГКДОУ в нерабочее время.

7.11. Родители (законные представители) воспитанников должны своевременно сообщать ГКДОУ об изменении своих персональных данных (Ф.И.О.), а также телефона, места жительства.

7.12. Родители (законные представители) воспитанников должны бережно относиться к имуществу ГКДОУ, приучать к этому детей.

7.13. ГКДОУ имеет право соединять группы в случае необходимости, при условии низкой наполняемости (актированные дни, летний период).

Приложение 4

к приказу ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

от 29.08.2024 № 148

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического советапротокол от 29.08.2024 № 1 | приказом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНРот 29.08.2024 № 148 |

ПРИНЯТО

решением общего собрания (конференции) работников

ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР

протокол от 29.08.2024 № 2

# Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА»

# ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Положение) регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «РЯБИНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 2 ст. 30, ст.61 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями), Уставом ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

# 2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия перевода воспитанника ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

2.2. Перевод воспитанника ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР внутри образовательного учреждения из группы в группу производится по следующим основаниям:

- перевод в следующую возрастную группу по окончании учебного года;

- перевод по инициативе родителя (законного представителя);

- перевод на обучение в группу компенсирующей или комбинированной направленности.

2.3. Перевод в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 31 августа, на основании приказа заведующего о комплектовании ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

2.4. Перевод воспитанника в другую группу аналогичной направленности в одной или иной возрастной параллели, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), при условии наличия мест для перевода воспитанника. Перевод оформляется приказом заведующего.

2.5. Перевод воспитанника группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), на основании рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии согласия родителя (законного представителя) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе. Перевод оформляется приказом заведующего.

# 3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с завершением срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

- досрочно, до завершения срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, в том числе в случае ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

3.3. Основанием для отчисления воспитанника и прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГКДОУ «Детский сад № 2 г.о. Харцызск» ДНР, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

# 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принято с учетом мнения представительных органов участников образовательных отношений.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.