

ПРИКАЗ

01.03.2024 г.

№ 14–В

О комплектовании МАДОУ детского сада № 571 воспитанниками на 2024-2025 учебный год.

На основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ «Об утверждении плана мероприятий по подготовке к комплектованию на 2024/2025 учебный год муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования», в соответствии с «Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 г. № 2721/46/36, «Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации», утвержденными Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 11.08.2023 № 20995, на основании приказа Минобрнауки РФ 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», в целях организации работы по комплектованию МАДОУ детского сада №571 к 2024-2025 учебному году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по подготовке к периоду основного комплектования МАДОУ № 571.
2. Осуществить мероприятия по зачислению детей в МАДОУ детский сад №571 в соответствии со списками учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад №571 в период комплектования на 2024-2025 учебный год до 01.07.2023 г. и на период доукомплектования с момента получения поименных списков из Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3. Назначить ответственным за своевременным внесением изменений в список документов, регламентирующих муниципальную услугу заведующего МАДОУ детский сад №571 Грудцыну А.Г.
4. Назначить ответственным лицом за осуществление индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей, включенных в списки учтенных детей заведующего Грудцыну А.Г. и делопроизводителя Мякишеву И.Г.
5. Назначить ответственным лицом за прием документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования заведующего Грудцыну А.Г.
6. В период отсутствия заведующего ответственность за прием документов возложить на делопроизводителя Мякишеву И.Г.
7. Прием документов для зачисления детей в МАДОУ детский сад №571 в период с 15.05.2024 г и на период доукомплектования производить в часы приема:
Понедельник: с 7.30 до 9.30
Среда с 14.00 до 18.00
Четверг с 9.00 до 14.00
1. Утвердить форму «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников (Приложение 1).
2. Утвердить форму «Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОО» (Приложение 2).
3. Утвердить форму «Книга движения детей» (Приложение 3)
4. Форма списка «Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО» (Приложение 4)
5. Утвердить форму заявления о приеме в МАДОУ (Приложение 5).
6. Утвердить форму договора об образовании для МАДОУ детский сад №571 (Приложение 6).
7. Зачисление детей в МАДОУ осуществляется:
 - По личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
 - Свидетельство о рождении ребенка;
8. При приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ детский сад №571, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №571



Грудцына А.Г.

Ознакомлены:

Мякишева И.Г.

Форма
Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбург	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	ФИО. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			

Форма списка
Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	возрастная группа

Заведующему МАДОУ детский сад № 571
 № _____ от _____
 А.Г. Грудцыной
 (номер, дата регистрации заявления)
 В Приказ заведующий МАДОУ №571
 _____ А.Г. Грудцына
 от _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
 личность родителя (законного
 представителя)

Документ: _____
 серия _____ номер _____
 Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес эл. почты родителя (законного
 представителя) _____

Контактный телефон родителя (законного
 представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ детский сад №571 моего ребенка

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

ребенка

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____
 кем выдано _____

_____ дата выдачи _____

адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания) (нужное подчеркнуть)

_____ (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного
 представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____

- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____

Желаемая дата приёма на обучение в учреждение: _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращённого дня, полного дня, продлённого дня, круглосуточного пребывания) _____

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да
 нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да
 нет

(дата)

(подпись)

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами (указать):

- устав учреждения;
 лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
 образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Положение об обработке персональных данных воспитанников.
 Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад №571.
 Порядок перевода и отчисления воспитанников МАДОУ детский сад №571.
 Положение о порядке выплаты компенсации.
 Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг МАДОУ детский сад №571.

(подпись родителя
(законного
представителя)

(дата)

Дата _____

Подпись

Расшифровка

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Екатеринбург
 г.

«__» _____ 2024

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 571 (МАДОУ детский сад № 571), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии №ЛО35-01277-66/00194233 от 19.10.2018 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области; именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Грудцыной Анны Геннадьевны действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

Ф.И.О. матери и (или) отца или законных представителей ребенка

именуемый(-ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

 ФИО ребенка, дата рождения

Проживающего по адресу: _____
 именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ детский сад № 571 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ детский сад № 571, присмотр и уход за Воспитанником.
 - 1.1.1. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
 - 1.1.2. Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы: _____ года.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ детский сад № 571: **полный день – 10,5 ч, с 7.30 до 18.00.**
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу обще развивающей направленности: № _____

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Защищать права, честь и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (зак. представителями). На время карантина, в летний период, в случае отсутствия воспитателя или помощника воспитателя по уважительной
- 2.1.3. причине, переводить Воспитанника в другую группу.

2.2. ЗАКАЗЧИК ВПРАВЕ:

- 2.2.1. Знакомиться с Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детский сад № 571 и осуществление образовательной деятельности.
- 2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы воспитанником.
- 2.2.3. Защищать права и законные интересы обучающихся (воспитанников).

- 2.2.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) обучающихся (воспитанников), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
- 2.2.5. Принимать участие в управлении МАДОУ детский сад № 571, в форме, определяемой Уставом.
- 2.2.6. Присутствовать на психолого-медико-педагогическом консилиуме при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.
- 2.2.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.2.8. На компенсацию родительской платы в размере, предусмотренном статьей 65 Федерального закона «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2.9. Заказчик имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Исполнителя в следующих случаях:
- нарушение сроков реализации образовательной программы;
 - отказ Исполнителя от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.
- Действия (бездействие) Исполнителя могут быть направлены начальнику Управления образования Администрации Кировского района города Екатеринбурга (по электронной почте kirupro@mail.ru или подаваться по адресу: 620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д.75) или начальнику Департамента образования Администрации города Екатеринбурга по электронной почте edusec@eduekb.ru, по почте или подаваться лично по адресу: 620014, Свердловская область, г.Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а.
- 2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ детский сад № 571 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.11. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ детский сад № 571, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МАДОУ детский сад № 571
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗАН:

- 2.4.1. Привести ребёнка «_____» _____ 2024 года в группу.
- 2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<u>Исполнитель</u>	<u>Заказчик</u>	<u>Воспитанник</u>
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №571 620137, г. Екатеринбург, пер. Парковый, 41а Тел. 286-64-79, 286-64-78 ИНН 6670319805/КПП 667001001 ОГРН 1156658044663 Департамент финансов г. Екатеринбурга (МАДОУ детский сад № 571, л/с 69062004101)	Родитель (законный представитель) ФИО _____ _____ Паспортные данные: № _____ _____ _____ Контактный телефон: _____ Подпись _____ (_____) (расшифровка подписи)	_____ _____ _____
Заведующий _____ А.Г. Грудцына М.П.		

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности МАДОУ детский сад № 571, основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МАДОУ детский сад № 571 ознакомлен:

_____ « _____ » _____ 202 г.

Второй экземпляр на руки получил(-а)

_____ « _____ » _____ 202 г.