

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
Детский сад «Аленушка» с. Домбаровка

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МДОБУ Детский сад «Аленушка»
Протокол № 2 от 2.03.2022

С учетом мнения
Родительского совета
Протокол № 1 от 2.03.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
Детский сад «Аленушка»
Л.В. Котик
Приказ № 7 от 2.03.2022



ПРАВИЛА

Приема на обучение по образовательным программам
Дошкольного образования муниципального
образовательного бюджетного учреждения Детский сад
«Аленушка» с. Домбаровка

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Аленушка» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Аленушка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования с.Домбаровка, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).

5. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест; проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МДОБУ Детский сад «Аленушка» в случае если в ДОО обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. Прием в Детский сад осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в детский сад по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам приема;

- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

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

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

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

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно (Приложение 5) к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно (Приложению №2) к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в учреждение: отсутствие свободных мест в учреждении.

9. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно (Приложению №4) к настоящим Правилам приема.

10. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке установленном действующим законодательством.

12. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Учреждения и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления Учреждения.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Регистрационный номер
заявления
№ « _____ »
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МДОБУ
Детский сад «Аленушка»
Л.В. Котик
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения ребёнка: _____

в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Аленушка»
в группу общеразвивающей направленности ____ до ____ лет, группа
« _____ » с « _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать: _____

Отец: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОБУ Детский сад «Аленушка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОБУ Детский сад «Аленушка» - ознакомлен(а).

подпись родителя

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

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**РАСПИСКА
в получении документов**

МДОБУ Детский сад «Аленушка», в лице

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,

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

следующие документы:

1. *Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;*
2. *Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);*
4. *Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;*
5. *Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);*
6. *Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);*
7. *Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);*
8. *Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);*
9. *Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)*

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от _____.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

Заведующему МДОБУ
Детский сад «Аленушка»
Котик Л.В.
от родителя (законного представителя)

(Фамилия , имя, отчество)

**Согласие
на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, _____,
в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

даю свое согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка число, месяц, год рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ Детский сад «Аленушка» разработанной на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Домбаровка
(место заключения договора)

"__" _____
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад "Аленушка" с.Домбаровка, осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "18" июня 2018 г. № 3265, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Котик Любови Владимировны (далее - Исполнитель),

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации Домбаровского района № 217 – п от 23.04.2018 г.

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и родителей (законных представителей) ребенка

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

(далее Заказчик), действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МДОБУ Детский сад «Аленушка» с.Домбаровка Домбаровского района Оренбургской области (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная в организации.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МДОБУ Детский сад «Аленушка» с.Домбаровка.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 9 ч.

Режим работы МДОБУ Детский сад «Аленушка» с.Домбаровка: 8.30-17.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать и публично демонстрировать фотоматериалы и видеоматериалы с участием воспитанников ДОУ, творческие работы, выполненные ребенком.

2.1.3. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником 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 образовательной организации 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 пределах установленной денежной нормы трёхразовым.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

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

2.3.13. 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. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных воспитанников и их Родителей, а так же обеспечить квалифицированную работу с ними – сбор, накопление, систематизация.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.3.16. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 25-3-92.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Приводить ребенка в ДОО без признаков болезни и недомогания в опрятном виде, чистой одежде и обуви, отвечающих гигиеническим требованиям. Приводить ребенка в ДОО без травмоопасных игрушек, лекарств, других предметов, опасных для здоровья.

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

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу

Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.9. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.10. Выполнять рекомендации администрации, педагогов, медицинских работников, специалистов ДОУ, касающиеся развития, воспитания и обучения ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет (_____) **рублей** _____ коп
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик _____ **ежемесячно**

(период оплаты - одновременно, 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 _____ **рублей.**

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **до 20 числа текущего месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке**

Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VII. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение

Детский сад "Аленушка" с. Домбаровка

(полное наименование организации) когда «_____» _____ г

Оренбургская обл. с Домбаровка

Адрес места жительства:

Школьная, 21

(юридический адрес)

_____ (Котик Л.В.)

Заказчик

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

МП

Дата: _____ Подпись _____

срешението
Должно
ФНО
(под
М.П.
«
ОД



