

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «СКАЗКА» Г. НИЖНЕУДИНСК»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Сказка» г. Нижнеудинск» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 № 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».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. ДООУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

1.6. Право преимущественного приема в ДООУ имеет ребенок, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которого уже обучаются в ДООУ.

1.7. Настоящие Правила обеспечивают приём в ДООУ воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и в соответствии с ежегодным планом комплектования.

2. Полномочия ДООУ

2.1. Заведующий ДООУ в рамках своей компетенции:

2.1.1. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года совместно со специалистами Управления образования;

2.1.2. осуществляет приём детей на основании направления в ДООУ, выданного Управлением образования;

2.1.3. совместно со специалистами Управления образования производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДООУ в течение календарного года;

2.1.4. предоставляет в Управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также занятых и свободных местах в ДООУ.

3. Организация приема на обучение

3.1. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. ДООУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2-х лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район».

3.3. Прием в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижеудинский район».

3.4. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (собрание законодательства Российской Федерации N 30 от 29 июля 2002 года, ст. 3032). ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационной сети Интернет. Для приема ребёнка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.8. При приеме заявления о приеме в ДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.8. Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3).

3.11. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1

Регистрационный № _____

Заведующему МКДОУ «Сказка»

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)
проживающего по адресу _____

Телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в МКДОУ «Детский сад №1 «Сказка» г. Нижнеудинск» на обучение по образовательным программам дошкольного образования в _____ группу

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Имеется / не имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и(или) в создании специальных условий _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

Подпись_____
Расшифровка подписи

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Даю / не даю
(нужное подчеркнуть)

Подпись_____
Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижнеудинск

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Сказка» г. Нижнеудинск» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «10» июля 2015 г. N 7946, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Журавлёвой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, утверждённого распоряжением администрации муниципального района муниципального образования « Нижнеудинский район» от 02.04.2020 г № 215 и _____

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО, дата рождения воспитанника)

проживающего по адресу: _____

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 (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

1.3. Наименование образовательной программы _____
основная/адаптированная образовательная программа

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.30 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничные дни с 7.30 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взаимодействовать с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

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 30 минут при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

(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 (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом 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 различных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней 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.

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.

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону _____.

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.

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

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

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 в день.
(стоимость в рублях)

(Решение думы муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»)

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца.

3.5. В соответствии с ч.3 ст.65 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___»___20___г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» г. Нижнеудинск»
Адрес: 665102, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Шнеерсон, д. 325.
ИНН 3816014927,
КПП 381601001
р/с 03100643000000013400
БИК 012520101

Отделение Иркутск Банка России //
УФК по Иркутской области г. Иркутск
телефон 89149021425
Заведующий _____ Е.В.Журавлёва
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Родитель: _____

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

выдан _____ г.

Кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20___ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

