



**Правила приема
на обучение по образовательной
программе дошкольного
образования
в МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»**

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16» разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 16» (далее – МБДОУ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №16» (далее - Правила) определяют правила приема в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом 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 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до отмены или принятия новых.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью Правил является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

2.2. Задачами Правил являются:

- обеспечение прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ.

2.3. Комплектование МБДОУ обучающимися (воспитанниками) основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

3. Порядок приема.

3.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется при наличии направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, выданного Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп» родителям (законным представителям) ребенка.

3.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

3.5. Перечень документов, предъявляемых для зачисления (приема) в МБДОУ:

- ✓ оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал 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»;
- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ медицинское заключение (медицинская карта формы № 026/у, утвержденная Приказом Минздрава РФ от 3 июля 2000 г. N 241).
- ✓ для детей, проживающих на закрепленной территории:
 - 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;
- ✓ для иностранных граждан или лиц без гражданства:
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
 - 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

Все вышеперечисленные документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.
- ✓ на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности,
- ✓ проведение диагностики, мониторинга с целью корректировки образовательного процесса,
- ✓ размещение на официальном сайте МБДОУ фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует ребенок.

3.8. Заявление о приеме в МБДОУ 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 обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16»

3.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (копий документов). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.10. В случае, если родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, в течение 15 дней со дня получения направления, ребенок не зачисляется в МБДОУ.

Ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. Зачисление (прием) воспитанников в МБДОУ оформляется:

- заключением договора о предоставлении общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).
- изданием приказа заведующего МБДОУ о зачислении обучающегося (воспитанника) в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1
к Правилам приема
на обучение по ОП ДО
в МБДОУ №16

Заведующей
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 16»
г. Майкопа
П.В. Ульяновчук

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (законного представителя)
ребенка)

(адрес места жительства,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» моего ребенка

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

дата и место рождения, адрес места жительства ребенка)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» ознакомлен(а) _____
(подпись)

Даю согласие:

- на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
(подпись)

- психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности _____
(подпись)

- проведение диагностики, мониторинга с целью корректировки образовательного процесса _____
(подпись)

- размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись, расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16»**

От родителя (законного представителя) _____
(Ф.И.О. родителя)
в отношении ребенка _____
(Ф.И.О., год рождения)

регистрационный номер заявления _____ от _____

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 16»

| № п/п | Наименование документа | Оригинал / копия | Отметка о приеме |
|-------|---|------------------|------------------|
| 1 | Заявление о приеме ребенка | оригинал | |
| 2 | Паспорт родителя (законного представителя) | копия | |
| 3 | Свидетельство о рождении ребенка | копия | |
| 4 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства | копия | |
| 5 | Медицинское заключение (медицинская карта) | оригинал | |

Всего принято документов _____.

Ответственное лицо, принявшее документы _____ П.В. Ульянов
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Дата _____

Договор № _____
о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу

г. _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Майкоп

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 16», (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от "08" мая 2014 г. серия 01Л01 № 0000277 , выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Ульянчук Полины Владимировны, действующей на основании Устава, и мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя),
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах
несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)
проживающего по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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), присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения: очная (группа полного дня).
- 1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 16» .
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 5-дневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 час., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании направления № _____, от _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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. 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 образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней по одному часу.

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

2.2.7. 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 приказами определяющие размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание в течение дня (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенные в разделе III настоящего договора.

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 установленного Исполнителем режима дня, лично передавать Воспитанника воспитателю.

2.4.6. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников МБДОУ.

2.4.7. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.8. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

2.4.9. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией МБДОУ и его сотрудниками.

2.4.10. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.11. Своевременно забирать Ребенка из МБДОУ (п.п. 1.5.). Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 14-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

2.4.13. 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.

2.4.14. 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) утверждается органом местного самоуправления 1 раз в шесть месяцев и отражается в приказе Исполнителя о родительской плате. 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. Родительская плата за присмотр и уход составляет _____ рублей в месяц.

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 20-го числа каждого месяца/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Родитель (законный представитель) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ МО «Город Майкоп» на основании заявления вправе получать компенсацию в размере: 20 %, среднего размера родительской платы, установленного нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, за содержание, присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, 50 % на второго ребенка, 70 % на третьего и последующих детей в семье.

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.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

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.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,

- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,

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 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №16»
385007, Республика Адыгея,
г. Майкоп, ул. Кужорская, 108
Телефон: 54-86-31
лицевой счет 20766Ш70100
в Управлении Федерального
Казначейства по Республике Адыгея

Заведующая:

_____/ П.В. Ульянчук
(подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О.)

Домашний адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Родитель (законный представитель):

(подпись) (расшифровка подписи)