

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №1 «Дюймовочка»
г.Медногорска»
Протокол № 2 от 07.04.2023

Мнение Совета Родителей МБДОУ
«Детский сад №1 «Дюймовочка»
Г.Медногорска»
от 07.04.2023 № 1
учтено

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» г.Медногорска
О.В.Кутуманова
Приказ № 36-п от 07.04.2023



**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №1 «Дюймовочка» г.Медногорска»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Дюймовочка» г. Медногорска» (далее- Правила приема) разработаны в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236, приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан РФ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Дюймовочка» г. Медногорска» (далее- Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Медногорск, за которой закреплена Детский сад (далее- закрепленная территория).

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и сестры.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада сети Интернет.

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Детского сада за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Отдела образования администрации города Медногорска.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

13. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенком.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

19. 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.

20. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица,

ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3).

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

23. Руководитель детского сада 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 Детского сада.

На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

24. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Форма заявления о зачислении

Регистрационный номер
заявления № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» г.Медногорска»
О.В.Елисейевой

(ФИО родителя)

(адрес места жительства)

Паспорт серия _____ № _____ -
Выдан _____

Дата выдачи _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
_____, дата рождения _____

(ФИО полностью, отчество – при наличии)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(ФИО полностью, отчество – при наличии)

адрес

эл.почты/телефон _____

отец _____
(ФИО полностью, отчество – при наличии)

адрес эл.

почты/телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в _____
группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____,
с «___» _____ 20__ г.

Язык образования _____, родной языка из числа языков народов _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации _____ инвалида _____ (при _____ наличии):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №1
«Дюймовочка» г.Медногорска» и документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников
ознакомлен(а) _____.

(Подпись родителя)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА

в получении документов

_____ передал(а) администрации
(Ф. И.О. законного представителя)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1
«Дюймовочка» г.Медногорска»

(наименование образовательной организации)

следующие документы на сына (дочь) _____

_____ (Фамилия, имя, отчество, ребенка, дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка, рег.№_____	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Медицинское заключение	оригинал	
5.	Документ, подтверждающий место регистрации ребенка	копия	

Документы сдал: _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

Документы принял: _____ Ф.И.О. _____
(подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20__

Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

г. Медногорск

«__» _____ 20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Дюймовочка» г.Медногорска», осуществляющее образовательную деятельность (далее –Детский сад) на основании лицензии № 2553, серия 56 ЛО1 №0004471 от 16 марта 2016 г., выданной Министерством образования, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Елисеевой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава и

(ФИО родителя)
Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик », действующего в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Детским садом 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 Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2.Форма обучения очная.

1.3.Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 1 «Дюймовочка» г.Медногорска».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в детском саду – ДОУ функционирует в режиме полного дня (10,5 ч).

1.6.Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в отдельном Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Детского сада, 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. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, в период адаптации в течение трёх дней.

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

2.2.7. Создать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Детского сада.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Детского сада, 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, 2завтрак, обед, полдник) в соответствии с санитарными нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 3-х дней 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. № 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 другими воспитанника, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Детского сада.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду 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 Детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставляет 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 1512 (одна тысяча пятьсот двенадцать рублей).

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада 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. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Детского сада.

IV. Основание 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.

V. Заключительные положения

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

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Дюймовочка» г. Медногорска»

Адрес: 462271, Оренбургская обл., г. Медногорск Ул. Ключевая, 36
ИНН 5606003217 КПП 560601001
УФК по Оренбургской области (Финансовый отдел администрации г. Медногорска) МБДОУ «Детский сад № 1 «Дюймовочка» г. Медногорска»
р/с № 40701810565771600195
БИК 045354001
ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ Г. ОРЕНБУРГ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Дюймовочка» г. Медногорска»
_____ О.В.Елисеева

М.П.

Заказчик:

Паспорт (серия, номер)

выдан:

Дата выдачи:

Адрес:

Ул. _____ дом _____ кв. _____

Телефон:

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____