

Утверждены
приказом МКДОУ
«Детский сад №208
г. Нижнеудинск»
от 27.01.2021 г. №5/1-од

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №208 г. Нижнеудинск»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №208 г. Нижнеудинск» (далее - Учреждение).
- 1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация.

2. Полномочия Учреждения

- 2.1. Заведующий Учреждения в рамках своей компетенции:
 - 2.1.1. осуществляет приём воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
 - 2.1.2. зачисляет воспитанников в Учреждение;
 - 2.1.3. может производить дополнительный приём воспитанников на высвобождающиеся по различным причинам места в Учреждении в течение календарного года;
 - 2.1.4. представляет в Управление информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

3. Правила приема

- 3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением.
- 3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).
- 3.4. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 3.5. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (в соответствии с пунктом 9 Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования») регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации или ответственного за прием документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечне представленных при приеме документов (Приложение 2)

3.8. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

3.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

3.11. 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.

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 208 г. Нижнеудинск» Кривецкой О.В.

от _____

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

Адрес электронной почты (при наличии)

З А Я В Л Е Н И Е

о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____, « _____ » _____ 20 _____ года рождения,
(дата рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

проживающего по адресу: _____

в группу _____ № _____, направленности _____

Родитель/ законный
представитель

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка)

Контактный телефон _____

Родитель/ законный
Представитель

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка)

Контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования _____ Родной язык _____

Имеется /не имеется 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 ИПР инвалида (при наличии)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 208 г. Нижнеудинск», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Приказом о закреплении Учреждения за территориями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

подпись

расшифровка подписи

Даю/ Не даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 208 г. Нижнеудинск»
(МКДОУ «Детский сад №208 г. Нижнеудинск»)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ
«Детский сад №208 г. Нижнеудинск»**

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)
Дата рождения ребенка _____

Регистрационный номер заявления _____ Дата _____

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ «Детский сад №208 г. Нижнеудинск»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
При необходимости:			
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Протокол психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы принял: _____ «____» _____ 20__ г.
подпись (ФИО) Дата

Документы сдал: _____ «____» _____ 20__ г.
подпись (ФИО) Дата

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Нижнеудинск _____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 208 г. Нижнеудинск», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "21" мая 2019 г. N 10574, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кривецкой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава, и _____ именуемого в дальнейшем «Заказчик»,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
в интересах несовершеннолетнего: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, дата выдачи, кем выдано
свидетельство о рождении ребенка)
проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес места жительства ребенка)
именуемого 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 образовательная программа дошкольного образования.

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 – 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, компенсирующая).

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).

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

2.1.4. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики правонарушений о случаях физического, психического насилия, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей; вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

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 при соблюдении санитарно-гигиенических требований в течении 30 минут.

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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех 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 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.

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 и научным работникам, инженерно-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 8-39557-5-53-80.

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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

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.

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 не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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 **31.08.20** г. (весь срок освоения программы).

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 208 г.

Нижнеудинск»

Адрес: 665103, Иркутская область,
г. Нижнеудинск, ул. 2-я Пролетарская,
дом 5 А

ИНН 3816030534, КПП 381601001

р/сч 40101810250048010001

БИК 042520001

Отделение Иркутск г. Иркутск

КБК 90311301995050377130

ОКТМО 25628101 л/с 04343002110

телефон 8(39557) 5-53-80

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя,
законного представителя воспитанника)

Паспортные данные:

Серия _____ номер _____

выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

Домашний адрес по регистрации:

Телефон: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Подпись (расшифровка подписи)

Заведующий _____ Кривецкая О.В.

М.П.

Второй экземпляр договора получен лично.

_____ 20 ____ г.

(ФИО)

подпись