

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Протокол № 3 от 8.12.2022

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом № 37 от 08.12.2022
Заведующий Сидорова Г.И.



С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от 9.12.2022

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения Детский сад «Солнышко № 2»

п. Красночабанский

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Солнышко № 2» (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 (с изменениями от 08.09.2020).

1.2. Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Солнышко № 2», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО) в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; № 9, ст. 1137), приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Правилами приема.

1.4. Правила приема в ДОО обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее – закрепленная территория).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в ДОО, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Домбаровского района.

2. Прием (зачисление) детей в ДОО

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДОО осуществляется по направлению отдела образования администрации Домбаровского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещена в приложении 1, на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.4. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Форма согласия представлена в приложении 2.

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

2.7. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3 и 2.4 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО размещается распорядительный акт администрации Домбаровского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Домбаровского района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. Форма журнала представлена в приложении 3. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Форма расписки о приеме документов представлена в приложении 4.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 и 2.4 настоящих Правил приема, остается на учете.

2.10. После приема документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящих Правил приема, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора представлена в приложении 5.

2.11. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1
к Правилам приема

Индивидуальный
(регистрационный)
номер заявления

Заведующему МДОБУ Д/с «Солнышко
№ 2»

(Ф.И.О. заведующего)

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя)

наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания) _____

(заполняется в случае отличия от адреса места жительства ребенка)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

на обучение по _____
(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на русском языке, родном языке _____, в
группу _____ направленности
(направленность группы)

для детей в возрасте от _____ до _____, с режимом пребывания
сокращенного дня с « _____ » _____ 20__ года.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____
(ФИО (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Отец _____
(ФИО (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Законный представитель _____
(ФИО (последнее – при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ Дата «__» _____ 20__ г.
(подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен (а)

_____ Дата «__» _____ 20__ г.
(подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Заведующему МДОБУ Д/с «Солнышко
№2» _____

(Ф.И.О. заведующего)

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя)

наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства _____

согласие.

Я, _____,

(ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

руководствуясь ч.3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации и на основании

(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии)

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(ФИО ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(наименование адаптированной образовательной программы дошкольного образования)

(подпись родителя (законного
представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО № 2»

Начат « _____ » _____ 20 _____ г.
Окончен « _____ » _____ 20 _____ г.

Расписка

О получении копий документов, представленных при приеме ребенка в
МДОБУ Д/с «Солнышко № 2»

От _____ получены:
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка полностью)
- заявление № _____ о приеме ребенка в образовательную организацию,
- документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о предоставлении
1	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
3	Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
6	Копия 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
7	Медицинское заключение	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	

О факте приема заявления и копий документов внесена запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию от «_____» _____ 20____ г. № _____

Заведующий _____

(подпись)

(ФИО)

**Договор об образовании по образовательной программе
дошкольного образования МДОБУ Детский сад «Солнышко № 2»**

п. Красночабанский

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Солнышко № 2» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 27 июня 2014 года № 1482-1, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Домбаровского района от № _____, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в _____ лице _____ родителя

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании _____ номер _____ серия _____ выдан _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетней(его) _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства 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 образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы _____ образовательная программа дошкольного образования МДОБУ Д/с «Солнышко № 2»

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 – сокращенный день (9 часов), с 8.30 до 17.30 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей от _____ до _____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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.).

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием четырёхразовое: завтрак; второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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.

2.3.11. 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.

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

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

2.3.14. 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 устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____

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, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____ до 25 числа каждого месяца за текущий месяц _____ за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

3.5. Родительская плата не взимается за содержание детей (присмотр и уход за детьми) следующих категорий:

- дети-инвалиды,

- дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы - на третьего и последующих детей.

3.7. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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

