

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МДОУ детский сад «Брусничка»
Протокол № 1 от «27» августа 2020г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
МДОУ детский сад «Брусничка»
Протокол № 2 от «26» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ детский сад «Брусничка»
О.Н. Николаева
приказ от «27» августа 2020г.
№ 67-ОД



**Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным
программам в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Брусничка»
(МДОУ детский сад «Брусничка»)**

пос. Магистральный, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение в МДОУ детский сад «Брусничка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», и уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Брусничка» (далее – образовательная организация).

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

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

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В образовательную организацию принимаются граждане в возрасте с 1.5 лет.

2.3. Основания для зачисления в образовательную организацию является направление отдела образования администрации Казачинско-Ленского района. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 детском саду на время обучения ребенка.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ указывается в заявлении родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным

им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ детский сад «Брусничка». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 2).

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

2.13. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. Распорядительный акт, указанный в пункте 2.13 в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего.

2.16. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации Казачинко-Ленского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- форму заявлений о приеме в образовательную организацию и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;

- информации об адресах и телефонах отдела образования Казачинско-Ленского муниципального района;

- дополнительной информации по текущему приему.

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

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п. Магистральный

" " _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Брусничка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии от 21 октября 2015 г. N 8468, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Николаевой Ольги Николаевны, действующей на основании Устава, и

_____ (Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)
Именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик (законный представитель)»,

в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка 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 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 общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Брусничка».

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 - 10,5 часов.

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, объем и форма которых будут определяться в приложении, по запросу Заказчика.

2.1.3. Вносить Родителю (законному представителю) предложения по совершенствованию воспитания ребенка.

2.1.4. Предоставлять отсрочку платежей за содержание ребенка в

образовательном учреждении по его ходатайству.

2.1.5. Отчислить ребенка из ДОУ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, и настоящего договора в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Родителя за 14 дней.

2.1.7. Изменять родительскую плату в зависимости от затрат и на основании Постановления Администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

2.1.8. ДОУ имеет право на обработку персональных данных Родителя и ребенка согласно законодательства РФ (сбор, хранение, обновление, уточнение, передвижение, систематизация, уничтожение) сроком на 3 года после выбытия ребенка из ДОУ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 группе в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в ДОУ)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДОУ 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 ФГОС, 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 ДОУ 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: четырёхразовое питание для детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет: в 8.30 – 8.40- завтрак, 10.00- второй завтрак, в 12.00-13.00 –обед, в 16.00-16.20- полдник.

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: профилактические прививки в соответствии с календарём прививок; дегельминтизация- 1 раз в год; антропометрия – 2 раза в год; медицинский осмотр на педикулез и кожные заболевания - еженедельно и др.

- оздоровительные мероприятия: витаминизация третьего блюда – ежедневно в обед; закаливающие процедуры – ежедневно; ароматерапия с целью профилактики простудных заболеваний (осенью, весной по мере необходимости); физкультурные занятия, прогулки, утренняя гимнастика, корригирующая гимнастика после дневного сна.

- санитарно-гигиенические мероприятия: проветривание – каждые 1,5 часа по 10 минут; обработка игрушек – ежедневно; смена постельного белья – через 7 дней; обеззараживание воздуха бактерицидной лампой по мере необходимости.

2.3.12. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ: 5-ти дневная рабочая неделя, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней; с 7.30 до 18.00 часов (графика свободного посещения нет).

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам не более 75 дней в году (болезнь, командировка, прочее) и в иных случаях на основании письменного заявления Родителя.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения проявлять уважение к работникам Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ.

Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком образовательной организации в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине в предыдущем месяце.

Оплата не взимается в следующих случаях:

- 1) За период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- 2) За период закрытия образовательного учреждения по причине карантина;
- 3) За период нахождения на санитарно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- 4) За время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке);
- 5) За период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком образовательной организации (согласно копии приказа о предоставлении отпуска);
- 6) За период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу образовательной организации).

При отсутствии ребенка (по рекомендации лечащего врача о временном ограничении посещения ребенком более трех месяцев), образовательная организация имеет право принять другого ребенка на этот же период, заключив срочный договор с родителями ребенка.

При непосещении ребенком образовательной организации родители обязаны предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

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 ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - _____ родительская плата) составляет _____ (стоимость в рублях).

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.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца, за текущий месяц

(за наличный расчет/в безналичном порядке на счет в банке).

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Брусничка»

Родитель
Ф.И.О. _____

Адрес: 666504 Иркутская обл.
Казачинско-Ленский р-н,
п. Магистральный,
ул. Пионерская, д. 10

Телефон: 8 (39562) 4-12-64,

Заведующая:

_____/О.Н. Николаева/
М.П.

Паспорт серия _____ № _____

Выдан: _____

Место жительства: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (дом.) _____

Телефон (раб.) _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Брусничка»

Расписка в получении документов

Перечень предоставленных документов для зачисления в МДОУ
д/с «Брусничка»

от _____

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

- Направление для зачисления ребенка в ДОУ регистрационный № _____
- Копия свидетельства о рождении
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Заведующий МДОУ д/с «Брусничка» _____ О.Н. Николаева
М.П.