

<p>Принято Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2020 г.</p> <p>Согласовано с Родительским комитетом МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2020 г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» Федорова В.С. Приказ № <u>57</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2020г.</p> 
---	---

**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с.Никитовка»
Красногвардейского района Белгородской области**

• Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации и иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (Приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.2) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и регламентирует порядок действий при приеме между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно .

3. Настоящий Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим 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 официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» осуществляется по направлению управления образования администрации Красногвардейского района посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

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

- а) фамилия, имя, отчество 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 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 специальных 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- 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, 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 медицинское заключение (медицинскую карту).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в [пункте 8](#) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка 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.

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

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение

Входящий № _____ от « ____ » _____ 20__ г. Подпись _____	Заведующему МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области _____ от _____ _____ ФИО родителя (законного представителя) Проживающего по адресу: _____ _____ _____
--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области в группу _____ направленности моего сына/дочь _____ (общеразвивающей, комбинированной)

_____ ФИО ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.
Дата рождения ребенка « ____ » _____ 20__ г.
Место рождения ребенка _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

_____ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

_____ Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать _____

_____ (ФИО)
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____
_____ (ФИО)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата
выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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):

Необходимый режим пребывания
ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МБДОУ «Детский сад с.Никитовка» на обработку своих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](#) «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Дата « _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

Форма журнала приема заявлений в образовательное учреждение

№ ре ги ст ра ци и	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень представлен ных документов	Дата зачисления, №приказа	Подпись родителя (законного представителя)

Регистрационный номер
заявления _____

Расписка
в получении документов для приема ребенка
в МБДОУ «Детский сад с.Никитовка»
от _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении
1	<u>Заявление</u>	
2	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка (копия).	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия).	
4	Свидетельство о регистрации ребенка (или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка) (копия).	
5	Медицинское заключение.	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
Заведующий _____ ФИО, подпись		
Заявитель _____ ФИО, подпись		

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Никитовка

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «17» марта 2014 г. № 6120, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Федоровой Валентины Сергеевны, действующего на основании Устава, и матерью (отцом, законными представителями) именуемой в дальнейшем «Заказчик», в лице

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)

Действующего на основании паспорта серия _____ № _____ выдан

(когда, где и кем выдан)

в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

(Ф.И.О., год рождения несовершеннолетнего)

_____ фактически _____ проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес место 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 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по уровню дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с примерной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, разработанной в соответствии с ФГОС ДО.

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 – 5-ти дневная рабочая неделя, с 7.00 до 17.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Устанавливать требования к одежде воспитанников.

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. Знакомить о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения, или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.
- 2.2.5. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации, в период его адаптации по согласованию с педагогом (в зависимости от степени адаптации).
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. 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. 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, его содержания в образовательной организации 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 4-х разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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.

2.4. 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 представлять 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 для воспитанников и Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 80 рублей в день.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

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. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

5.5. 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 завершения обучения по уровню дошкольное образование.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области Адрес: 309905 Белгородская область Красногвардейский район с. Никитовка, ул. Советская, д.48 ОГРН 1023100933800 ИНН 3111004599 р/с 40701 810 21403 1 0001 11 Контактный телефон 7-71-72 _____ Федорова В.С. М.П.	Заказчик ФИО _____ Адрес: _____ _____ _____ Паспортные данные: №/серия _____ Выдан _____ _____ Телефон: _____ _____ Подпись: _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом МБДОУ _____ ознакомлен(а)

С лицензией и приложением к лицензии _____ ознакомлен(а)

С положением внутреннего распорядка обучающихся _____ ознакомлен(а)