

ПРИНЯТО
на Совете ДОУ
протокол от 01.09.2020 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ Здвинского детского сада
«Солнышко» от 01.09.2020 № 34/2-од
Заведующий  О.В. Липеева



ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение Здвинский детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида (далее - ДООУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в ДООУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. ДООУ обязано 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению управления образования Здвинского района Новосибирской области и 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) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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.

9. Для приема в ДООУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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);
- 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;
- заявление о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (приложение 2);
- медицинское заключение и карта ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДООУ 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 №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в учреждение не принимается.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

15. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Заведующему МКДОУ
Здвинский детский сад «Солнышко»
О.В. Липеевой

от _____

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

адрес: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребенка

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
(заполняется при наличии)

Дата рождения «__» _____ 20__

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи
«__» _____ 20__ кем _____ выдан _____

Адрес места фактического проживания ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Мать: _____

Отец: _____

Данные паспорта заявителя: серия _____ № _____, выдан «__» _____ 20__

Код подразделения _____ - _____ (кем выдан документ) СНИЛС _____ - _____ - _____

Адрес электронной почты _____

Потребность ребёнка в обучении 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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ до _____

Дата подачи заявления «__» _____ 20__

(подпись)

Заведующему МКДОУ
Здвинский детский сад «Солнышко»
Липеевой О.В.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е
о выборе языка образования

В соответствии с изменениями, внесенными в часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

прошу организовать для моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)
воспитанника(-цы) _____ группы МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко»,

обучение по образовательным программам дошкольного образования на _____
языке

(указать язык)

Изучаемый родной язык _____
(указать язык)

Я уведомлён/уведомлена о том, что вправе изменить своё решение, письменно уведомив администрацию МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко» до начала учебного года.

(дата) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**Журнал регистрации заявлений о приеме
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
двнский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида**

№ п.п.	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы

РАСПИСКА
в получении документов для приема ребенка в
МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко»

Заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида Липеева Оксана Валерьевна приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко» от

_____ (Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____,
телефон _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление управления образования	оригинал	1
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
3	Заявление о выборе языка обучения	оригинал	1
4	Согласие родителей на обработку, хранение и передачу персональных данных своих и ребёнка	оригинал	1
5	Социальный паспорт семьи	оригинал	1
6	Медицинская карта ребенка	оригинал	1
7	Медицинское заключение	оригинал	1
	Итого		7

Дата выдачи «__» _____ 20__

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

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

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем (законным представителем)

«__» _____ 20__ _____
(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

с. Здвинск

«__» _____ 20__

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 19 марта 2012г № 6953, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Липеевой Оксаны Валерьевны действующей на основании Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Здвинский детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида, утвержденного постановлением администрации Здвинского района от 03.12.2015 г. № 330-па, с последующими изменениями, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующ__ на основании:

свидетельства о рождении серии _____ № _____ выданного «__» _____ года
иной документ _____

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество

(при наличии),

дата рождения «__» _____ 20__ года

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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Наименование образовательной программы: Программа МКДОУ Здвинского детского сада «Солнышко» общеразвивающего вида, разработанная на основе 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: ежедневно с 8.00 до 18.00, выходные: суббота, воскресенье

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
_____ направленности.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели по два часа.

2.2.6. 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 ФГОС ДО, 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 четырехразовым питанием: 1-ый завтрак-9.00 ч; 2-ой завтрак -10-30 ч; обед-12.00ч ; полдник -16.00ч.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика за два месяца 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 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.

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 1 700 (одна тысяча семьсот) рублей.

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 1 700 (одна тысяча семьсот) рублей, в соответствии с Постановлением от 23.12.2020 № 334-па «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных казенных образовательных учреждениях Здвинского района Новосибирской области в 2021 году»

3.4. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца»

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.

4.2. За неисполнение п.3.3. настоящего Договора Воспитаннику предоставляется только образовательная услуга.

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 «__» _____ 20__ года

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

МКДОУ Здвинский детский сад «Солнышко»
632951 НСО с.Здвинск, ул. Здвинского, 42
Телефон 8(38363)21-951
Банковские реквизиты:
ИНН 5421110061 КПП 542101001 УФК по НСО
(Администрация Здвинского района)
БИК ТОФК 015004950 ОКАТО 50213807000
КБК 60011301995050003130 (муниципальное
казенное дошкольное образовательное учреждение
Здвинский детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида л/с 806050071) ОКТМО
50613407101
р/с 03100643000000015100 Сибирское ГУ Банка
России/УФК по Новосибирской области,
г.Новосибирск

Заказчик

_____ Пас
порт: серия _____ № _____, выдан «__» _____ 20__

Зарегистрирован по адресу: _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка
подписи)

Заведующий _____ О.В.Липеева
(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: «__» _____ 20__ Подпись: _____