

ПРИНЯТЫ
на заседании
Совета родителей
Протокол от 25.02.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего МКДОУ №130
от 25.02.2022г. № 14-од

**Правила приема детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад комбинированного вида № 130 г. Нижнеудинск» (МКДОУ №130)**

1. Общеположения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 130 г. Нижнеудинск» (МКДОУ №130) (далее Учреждение)

1.3. Настоящие правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением

2. Полномочия Учреждения

2.1. Заведующий Учреждения в рамках своей компетенции:

2.1.1. осуществляет прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

2.1.2. зачисляет воспитанников в Учреждение;

2.1.3. может производить дополнительный прием воспитанников на высвобождающиеся по различным причинам места в Учреждении в течение календарного года;

2.1.4. представляет в Управление информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

3. Правила приема

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

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1)

3.4. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

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

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

3.9. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде Учреждения.

3.10. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Регистрационный
№ _____

Заведующему МКДОУ №130

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

Адрес проживания, регистрации

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

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия. Имя. Отчество (при наличии)

В МКДОУ №130 на обучение по образовательной программе дошкольного образования

В группу _____ направленности

Путевка № _____ выдана « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 201 ____ г. Место рождения _____.

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

родитель _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) _____

(серия, номер, дата выдача, кем выдан)

Адрес места жительства _____.

Контактные телефоны, адрес электронной почты _____

родитель _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) _____

(серия, номер, дата выдача, кем выдан)

Адрес места жительства _____.

Контактные телефоны, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Прошу организовать обучение моего ребенка _____

на русском языке

Родной язык _____

Имеется/ не имеется потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ .

Дата: _____

подпись: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Приказом о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования "Нижеудинский район" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

Дата: _____ .

подпись: _____

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата: _____ .

подпись: _____

Даю согласие на психологическое обследование своего ребенка

Дата: _____ .

подпись: _____

Расписка в получении документов
при приеме ребенка в МКДОУ №130

От _____

ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____

Ф. И. О. (последнее при наличии)

_____ (дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ №130:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
Иное при необходимости			
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

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

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

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования

г. Нижнеудинск " _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №130 г.Нижнеудинск» (МКДОУ №130) осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11" ноября 2016 г. № 9527, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Саюк Натальи Анатольевны, действующего на основании Устава утверждённого распоряжением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 02.04.2020 года №218 и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

В интересах несовершеннолетней(него)

(ФИО, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за

Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - _____.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 07 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин. в предпраздничные дни с 07 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взаимодействовать с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 30 минут (при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм

физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной

организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 8 (395 57) 5-81-28.

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 _____ **руб./день**.
(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.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме из расчета

согласно пункту 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

Учреждение: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №130 г. Нижнеудинск»
Адрес: 665104, Иркутская область г. Нижнеудинск, ул. Знаменская, д. 97
УФК по Иркутской области (Управление образования Администрации МРМО «Нижнеудинский район» л/с 023430002100)
ИНН 3835060622
КПП 381301001
Банк получатель: Отделение Иркутск г. Иркутск БИК 042520001 р/сч.40101810250048010001
код дохода: 90311301995050222130
ОКТМО:2568101
Телефон: 8 (39557) 5-81-28

Саюк Н.А
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Родитель:

Паспортные данные: Серия _____
№ _____ выдан _____ г.
Кем выдан _____
Адрес регистрации _____

Телефон: _____
Подпись: _____
Дата «____» _____ 20 ____ г.
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____