

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №19 «Росинка»

от 01 июля 2021 года

№ 116/19-26-06

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №19 №Росинка» (далее Учреждение) граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом МДОУ.

1.2 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. В Учреждение принимаются дети в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по направлению муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального образования «город Саянск».

1.4 Заявление для направления в дошкольное образовательное учреждение представляется в муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального образования «город Саянск» 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).

2. Правила приема воспитанников

2.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев и до 8 лет или до прекращения образовательных отношений.

2.2. В дошкольное учреждение во внеочередном и первоочередном порядке принимаются дети в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее

место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Основанием для приёма в дошкольное учреждение является наличие:

- направления, предоставленного Учредителем, в лице МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск», предоставленного родителями (законными представителями)
- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.4. Для приема ребёнка в дошкольное учреждение родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- медицинское заключение.

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

2.5. 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.

2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 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, подтверждающие 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 (приложение № 1).

2.7. При приеме ребёнка в дошкольное учреждение руководитель знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения:

- Уставом МДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- правами и обязанностями воспитанников;
- и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами и согласие на обработку персональных данных ребёнка фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск».

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого - медико-педагогической комиссии.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.11. После приема документов дошкольное учреждение в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №2)

2.12. Заведующий дошкольным учреждением издает приказ о зачислении ребёнка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Рег.№ _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 19 «Росинка»
Журавлевой О.А.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

почтовый адрес: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
установление опеки (при наличии):
вид _____

серия _____ № _____

выдан _____

Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

« ____ » _____ года рождения, место рождения _____
Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____

_____ (реквизиты свидетельства о рождении)
зарегистрированного по адресу _____
(адрес регистрации ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования
(образовательной/ адаптированная основная образовательная программа)

в группу _____ направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.
(обобщающей / компенсирующей направленности) (желаемая дата поступления)

с режимом пребывания _____ дня
(полного/сокращенного)

Для обучения по образовательным программам дошкольного образования выбираю _____ язык,
(указать какой)

родной язык из числа языков народов России _____.
(указать какой)

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)

_____ (указать наличие или отсутствие и основание предоставления данного права)

Братья и сестры ребенка, проживающие в одной семье и имеющие общее с ним место жительства, обучающиеся в этой же образовательной организации (при наличии):

_____ (указать наличие/отсутствие; при наличии – Ф.И.О. братьев/сестер)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(на).

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и моего ребёнка не запрещаящих законом способом в соответствии с Уставом учреждения, Положением об обработке персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

город Саянск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «11» января 2016г. № 8798, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Журавлевой Ольги Александровны, действующей на основании Устава учреждения, утвержденного Постановлением администрации городского округа «город Саянск» № 110-37-516-15 от 15.06.2015, с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____ серия _____ № _____
выданный _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования/ адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ОВЗ тяжелыми нарушениями речи.

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: пятидневный – с 7.00. до 19.00. предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей / компенсирующей направленности. Зачисление в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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 безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (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 Учреждения, 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 Учреждении 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 диетическим 5 разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-тидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном в разделе I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять 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

3. 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 **2451 (две тысячи четыреста пятьдесят один) рублей.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения

3.2. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении по следующим причинам:

- карантин;
- ремонтные и (или) аварийные работы;
- принятие решения уполномоченными органами и (или) руководителем решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения;
- болезни (при наличии справки лечебно-профилактического учреждения);
- прохождения санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых ребенка в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей), продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению родителей (законных представителей)).

Во всех иных случаях отсутствия ребенка в Учреждении родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату в размере 119,1 рублей за каждый день отсутствия ребенка.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме **2451 (две тысячи четыреста пятьдесят один) рублей.**

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10-го числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка», УФК по Иркутской области (МКУ «Управление образования» администрации муниципального образования «город Саянск» л/с 04343010190)

ИНН 3814000245 КПП 381401001 ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК г. ИРКУТСК Единый казначейский счет (к/с) 40102810145370000026 Казначейский счет (р/с) 03100643000000013400 БИК 012520101 ОКТМО 25726000, КБК 903 1 13 01994 04 2004 130 Родительская плата

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4 . 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.

5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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 разрешить 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.

6.8. Стороны несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательные услуги, образовательной программой и другими локально – нормативными актами ознакомлен:

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 19 «Росинка»
Юридический адрес: мкр. Центральный, 19
г. Саянск, Иркутская обл., 666302
Фактический адрес: мкр. Центральный, 19 г.
Саянск, Иркутская обл., 666302
тел. 8(39553)5-35-22, 8(39553)5-35-20
ОКПО 41767127, ОГРН 1023801911660
ИНН/КПП 3814006783/381401001

Заведующий _____ О.А. Журавлева

«__» _____ 20__ г.

Заказчик:

ФИО _____

Паспорт: серия _____ номер
_____ выданный _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Фактический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр договора об образовании получил: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Журавлева Ольга Александровна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022