

Принято на заседании
педагогического
совета протокол № 20

«26 » августа_ 2016г.

Согласовано
советом родителей ДОУ
протокол №1
«30» сентября-2016г.

Утверждаю

«Новосолянский детский
сад «Колосок»
_____И.А. Горбачева

Приказ от 18.09.2016г. № 25

Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

«Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей
« Колосок».

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Рыбинского района и приняты Педагогическим советом ДОУ (протокол от 26.08.2016 № 20), согласованы советом родителей ДОУ (протокол от 30.09.2016 № 1).

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок» (далее - ДОУ).

3. В ДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.

4. Основанием для отказа в приеме в ДОУ является отсутствие в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации Рыбинского района по личному заявлению

родителя (законного представителя) ребенка (далее — Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

К заявлению прилагаются следующие документы: - оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка; - оригинал и копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем);

- оригинал и копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);

- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (предъявляются родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории).

6. Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении ДООУ (далее - информационный стенд).

7. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в ДООУ за прием и регистрацию документов (далее ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

8. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений (приложение № 2), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью печатью руководителя ДООУ.

9. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка «приложение № 3 в приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

10. Заявление о приеме в ДООУ может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в соответствии с пунктом 13 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

11. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (приложение № 4).

12. На основании представленных документов руководитель ДОУ в течение 3х рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) (приложение № 6). Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на сайте.

13. Документы, представленные Заявителем, хранятся в ДОУ в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

Регистрационный номер № _____

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ

_____ (наименование ДОУ)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего (ей) по адресу:

Заявление о приеме ребенка в ДОУ

Прошу зачислить мою дочь (моего сына) _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: « ___ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес фактического проживания матери:

Контактный телефон: матери: _____

Отец: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес фактического проживания отца:

Контактный телефон отца: _____

Адрес фактического проживания ребенка:

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20 _____ г.
(дата)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ОЗНАКОМЛЕН(А)

_____ в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные стенды общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20 _____ г.
(дата)

С актам органа, определённого законами этих субъектов Российской Федерации о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ОЗНАКОМЛЕН(А).

_____ в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные стенды общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20 _____ г.
(дата)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА).

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ 20 _____ г.
(дата)

Приложение №2

к Правилам приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования в МБДОУ
«Новосолянский детский сад
«Колосок»

Журнал

регистрации заявления в МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок»

№ п/п № заявления	Дата регистра ции приказа и заявлени я	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	ФИО ребён ка	Дата рожден ия	Перечень выданных документов родителям (законным представителям). Роспись	Дата зачисления приказа	№

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования в МБДОУ
«Новосолянский детский сад
«Колосок»

ДОГОВОР об образовании

при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

с. Новая Солянка

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок» на основании лицензии № 8002-л выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края от 07.05.2015 года (бессрочно), в лице заведующего Горбачевой Ирины Александровны, действующего на основании Устава МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок», именуемый далее – Исполнитель, и

_____,
(фамилия, имя, отчество, статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны и

_____,
(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

далее – Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным 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 дошкольном образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная_____.

1.3. Язык обучения русский_____.

1.4. Наименование образовательной программы _____

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении: **10 часов.**

1.7. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____ (Ф.И.О.

Потребителя, дата рождения),

Проживающего по адресу;

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Семейным кодексом Российской Федерации

Конвенцией о правах ребенка

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя.

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику знакомить

- Родителя с нормативно-правовыми документами и локальными актами, определяющими деятельность ДООУ: Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.1.2. Зачислить ребенка, в _____ группу на основании Приказа Заведующего МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок» от «__» _____ 20__ г. №

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Осуществлять дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок», разработанной им самостоятельно на основе федеральных государственных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации и примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования - Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, М.А. Васильевой.

2.1.6. Организовывать предметно — развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно — наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием, согласно Приказа Заведующего МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок» «Об организации питания детей»;

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации согласно Приложения «Режим занятий обучающихся в учреждении», утвержденного Заведующим МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок» от «__» _____ 20__ г.

2.1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком установленным действующим законодательством Российской Федерации, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком, в том числе в адаптационный период, без ограничения в днях, согласно графику посещения ребенком образовательной организации, закрепленном в Приложении «Режим занятий обучающихся в учреждении», утвержденного Заведующим МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок» от «__» _____ 20__ г.

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

- 2.1.12. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим).
- 2.1.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.15. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.
- 2.1.16. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

- 2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации.
- 2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации в сумме: _____
- авансовым платежом, в срок до 10 числа каждого месяца. Перенос даты платежа в связи с выпадением даты на выходной (праздничный) не рабочий день, регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).
- 2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.
- 2.2.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.
- 2.2.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия от 3(трех) и более дней.
- 2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.9. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач: охране жизни ребёнка, оздоровительных мероприятиях, гигиеническом, культурно-эстетическом, экологическом воспитании, коррекционной работе в условиях семьи и т.д.
- 2.2.10. Принимать участие в работе Педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.2.12. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его

личном развитии.

2.2.13. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

2.2.14. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.15. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации и в других случаях, согласно п. 2.1.11. настоящего Договора

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

2.2.17. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.18. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до установленных сроков платы.

2.2.19. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон, договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор, может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно по инициативе Родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. - по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации организации; - расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления о расторжении договора Родителю заказным письмом либо вручения его под роспись не менее чем за 14 дней до даты расторжения, устанавливаемой в уведомлении, и отчислить ребенка из ДОУ;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора

могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. 7.

Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок»

Адрес: 663953 с. Новая Солянка, ул. Октябрьская 61

р/сч. № 40701810604071000527 Отделение
Красноярск г. Красноярск

ИНН 2448002678

КПП 244801001

БИК 040407001

ОГРН 1022401297698

ЗАКАЗЧИК

Фамилия, имя и отчество

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

когда «__» _____ г.

Адрес места жительства, контактные
данные:

Тел.: _____

Заведующий

**МБДОУ «Новосолянский
детский сад «Колосок»**

_____ И.А. Горбачева

(подпись)

Заказчик

_____ (_____)

(подпись)

Ф.И.О.

Отметка о получении 2-а экземпляра Заказчиком.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение №4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок»

Расписка

в получении документов

для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок»

приняла документы для приема ребенка _____

_____ (Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____ с.Новая Солянка ул. _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Серия, № документа	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал		1

2	Паспорт родителя	копия		1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия		1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия		1
5	Медицинское заключение ребенка	оригинал		1
6	Направление главного управления образования	оригинал		1
	Итого			6

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

Документы принял:

Шеллер М.И._____

(подпись)

М.П.

Приложение № 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок».

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении

На основании заявления _____ от _____,

ФИО родителя /законного представителя/ воспитанника

Дата

и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного

образования от _____ № _____,
дата заключения договора номер договора

руководствуясь уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок»

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения

воспитанника _____ в группу _____

(возрастная категория) (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

направленности для получением образования .

Заведующий МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок»

И.А.Горбачева