

**Правила
приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 г. Нижнеудинск»**

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», порядком комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», утверждённого приказом управления образования МРМО «Нижнеудинский район» от 09.04.2019 72 —од.

Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2 г. Нижнеудинск» (далее МКДОУ № 2).

Настоящие правила обеспечивают: приём в МКДОУ № 2 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация;

2. Полномочия МКДОУ № 2

Заведующий МКДОУ № 2 в рамках своей компетенции:

Совместно со специалистами управления образования осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года; Осуществляет прием детей на основании направления в МКДОУ №2 выданного управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район»;

Совместно со специалистами управления образования производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МКДОУ №2 в течение календарного года;

Представляет в управление образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в МКДОУ № 2.

3. Правила приема

Прием в МКДОУ № 2 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест:

Прием в МКДОУ № 2 осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

Прием детей в МКДОУ № 2 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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;
- 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 на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным 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. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. После приема документов, МКДОУ № 2 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный № _____

Заведующему МКДОУ № 2
Харитоновой Наталье Юрьевне
от _____

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

Адрес проживания, регистрации

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка, _____,

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

в МКДОУ № 2 на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в _____ группы _____ направленности.

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
_____Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания
ребенка) _____

Родитель (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Родитель (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русский язык как родной язык _____Имеется/не имеется потребность (потребности) в обучении ребенка по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных
условий _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Подпись

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами, Приказом о закреплении Учреждения за территориями и
другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен (а):

Подпись

(расшифровка подписи)

Даю/Не даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 2 г. Нижнеудинск» (МКДОУ № 2)

Расписка в получении документов

при приеме ребенка в МКДОУ № 2

От _____
ФИО родителя (законного представителя)В отношении ребенка _____
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)

_____ Дата рождения ребенка _____

Регистрационный № заявления _____ Дата _____

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ № 2:

| № 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 | |
| 5 | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка | оригинал | |
| При необходимости: | | | |
| 6 | Документ, подтверждающий установление опеки | копия | |
| 7 | Заключение психолого-медико-педагогической комиссии | копия | |
| 8 | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ | копия | |

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись (ФИО) датаДокументы сдал: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись (ФИО) дата

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Нижнеудинск

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Нижнеудинск»,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 03.11.2016 г. серия 38Л01 № 0003783,

(дата и номер лицензии)

выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МКДОУ № 2 Харитоновой Натальи Юрьевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утверждённого распоряжением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 02.04.2020 г. № 219

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

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.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

(основная/адаптированная образовательная программа)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 7.30 до 18.00, выходные дни суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется _____.

(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)

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

- 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. 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. 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 различных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-хразовое питание.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях здоровья и развития Воспитанника.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону **8 (39557) 7-51-25**. 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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Нижнеудинск»

Адрес: 665102, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Красноармейская, 82
ИНН 3813000490, КПП 381301001

р/сч 03231643256280003400 БИК 012520101
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА
РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ

ОБЛАСТИ г. Иркутск
л/сч 90311010323
телефон 8 (39557) 7-51-25

Заведующий МКДОУ № 2

Н.Ю. Харитонова

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

_____ (фамилия, имя и отчество)

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

(паспортные данные)

Адрес: _____

Телефон: _____

(адрес места жительства, контактные данные)

_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____