

Приложение № 1 к приказу МДОУ Новомалыклинский
детский сад «Сказка» № 88-о от 01.12.2020 г.

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МДОУ Новомалыклинский
детский сад «Сказка»
(Протокол № 2 от 30.11.2020г.)



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ Новомалыклинский
детский сад «Сказка»
Л.В. Макарова

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Новомалыклинский детский сад «Сказка»

с.Новая Малыкла
2020 г.

1. Общие положения

1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Новомалыклинский детский сад «Сказка» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новомалыклинский детский сад «Сказка» (далее – образовательное учреждение) и регламентируют порядок приема между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).
3. Правила приема в образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).
4. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в которой обучаются их братья и (или) сестры (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

2. Порядок приема воспитанников

5. Формирование групп осуществляется заведующим образовательного учреждения в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).
6. Учебный год в образовательном учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
7. Прием в образовательное учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).

9. Прием в образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении родителем (законным представителем) 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) родителя (законного представителя) 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.

10. Приём детей в образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- 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);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
 - для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
11. 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 (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).
12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).
13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

3. Ведение документации

14. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (согласно приложению № 3 настоящих Правил) заверенная подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).
16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)
17. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).
18. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (согласно приложению №

4 настоящих Правил). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

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

Приложение № 1 настоящих Правил

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

Заведующему МДОУ Новомалыклинский
детский сад «Сказка»
Макаровой Любовь Владимировне

(ФИО родителя (законного представителя))
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя): _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии): _____

Контактный телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в МДОУ Новомалыклинский детский сад «Сказка»

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего (щей) по адресу

(адрес места жительства ребенка, места пребывания, места фактического проживания ребенка)
родителем (законным представителем), которого являюсь.

Документ, удостоверяющий личность ребенка: _____

(свидетельство о рождении, серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Потребность 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 группы _____

Необходимый режим пребывания _____

Дата желаемого зачисления « ____ » _____ 20__ года

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке.

подпись / _____
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2 настоящих Правил

Форма журнала приема заявлений в дошкольное учреждение

Регистрационный номер	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя и отчество ребенка	Дата рождения	Фамилия, имя и отчество заявителя	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица ответственного за прием документов

Форма расписки в получении документов

Расписка

в получении документов от родителей (законных представителей) при приеме в ДОУ

от _____
 ФИО родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____
 ФИО, ребенка дата рождения
 регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в ДОУ:

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество экземпляров
1.	Направление	
2.	Заявление о приеме	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Медицинское заключение	
5.	Медицинская карта	
Иные документы:		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Документы принял

_____/_____
 подпись / расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением Новомалыклинский детский сад «Сказка» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего группу общеразвивающей направленности**

с. Новая Малыкла

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Новомалыклинский детский сад «Сказка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2183 от 04 апреля 2014 года, выданной бессрочно Министерством образования и науки Ульяновской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Макаровой Любови Владимировны действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель _____ (законный представитель):

(фамилия, имя и отчество полностью)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя «Заказчика»)
в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего полностью, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства несовершеннолетнего, с указанием индекса)

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

I. 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения *очная*, язык обучения – *русский*.

1.3. Наименование образовательной программы: *Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения Новомалыклинский детский сад «Сказка».*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – *полный день (10,5 часовое пребывание).*

Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ общеразвивающей направленности.
(возрастная) (наименование)

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 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 Учреждении в период его адаптации в течении первой недели, не более 2-х часов в день по согласованию с Исполнителем.
- 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 Учреждения.
- 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 дошкольного образования, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотнённый полдник).

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в течение одного 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.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г, №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 воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема детей.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. 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 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, осваивающим образовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата) составляет 110 рублей (сто десять рублей) за день фактического пребывания в детском саду (Приказ МУ Управления образования администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» № 315 от 18.12.2019 г.).
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта 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, ежемесячно.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа каждого месяца на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VI настоящего Договора, через банковские учреждения.

IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной

форме и подписаны уполномоченным представителем Сторон.

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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:

Заказчик:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Новомалыклинский детский сад «Сказка»
433560, Ульяновская область, с.Новая Малыкла, ул.Кооперативная, д.17
ИНН 7329011577
КПП 732901001
ОГРН 1137329002580
р/с 40701810873081000060
Отделение Ульяновск
БИК 047308001,
л/с 30686Щ13891 в УФК по Ульяновской области
☎ (84232) 2-20-15
E-mail: detskiysad.skazka.14@mail.ru

(фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Заведующий МДОУ _____ / Л.В.Макарова

Подпись _____

МП

Второй экземпляр договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением Новомалыклинский детский сад «Сказка» и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего дошкольное образовательное учреждение получил (а):

подпись

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