

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 14.06.2019 № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ "Центр развития
ребенка – детский сад "

Г.Хандогина
Приказ № 33 от 17.06.2019



СОГЛАСОВАНО
на заседании совета родителей
протокол от 13.06.2019 № 5

Положение о приеме детей в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад»

Муромцевского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад» (далее Центр развития ребенка) определяет порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила приема детей в Центре развития ребенка разработаны в соответствии с положениями Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и иных нормативно-правовых актов.

II. Порядок приема детей впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение

2.1. Прием обучающихся в Центре развития ребенка осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по сентябрь.

Доукомплектование ДОУ возможно в течение учебного года.

2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.4. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей)

2.5. Прием обучающихся осуществляется:

- заведующими ДООУ по заявлению родителей (законных представителей) – русских и иностранных граждан при наличии путевки о направлении в ДООУ. Форма заявления имеется на официальном сайте ДООУ;

- в форме электронного документа с использованием телекоммуникационных сетей общего пользования

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие обязательные сведения (Приложение 1):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1).

2.7. Для зачисления ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию документа удостоверяющего личность;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

- оригинал и копию 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;

- медицинское заключение.

2.8. Для зачисления ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию документа удостоверяющего личность;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- медицинское заключение.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию документа удостоверяющего личность;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

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

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством РФ, не допускается.

2.12. Заведующие при приеме заявления обязаны внимательно ознакомиться с документами, предъявляемыми заявителем для установления полномочий законного представителя ребенка, проверяют полноту и достоверность представленных документов и возвращают оригиналы после проверки заявителю.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ 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 (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ ответственного за прием документов.

2.15. 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.

2.16. При зачислении ребенка в ДООУ между заявителем и ДООУ заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду. Договор составляется в 2-ух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в ДООУ.

2.17. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и иными документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка, также заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело.

2.21. В ДООУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,6 лет до 7 лет) на 1 сентября текущего года - начало учебного года:

- первая младшая группа – дети с двух до трех лет жизни;
- вторая младшая – с трех до четырех лет жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

III. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.1. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в летний период при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

3.2. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

IV. Порядок отчисления

4.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями).

4.2 Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Центра развития ребенка в том числе в случаях ликвидации ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Родители (законные представители), обязаны не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующим Центре развития ребенка.

5.2. Ответственность за организацию приема детей в Центре развития ребенка возлагается на заведующего.

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка- детский сад»
Хандогиной Л.Г.
от _____
Проживающей по адресу: р.п.
Муромцево,
ул. _____ д. _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою(его) дочь, _____,
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения р.п.
Муромцево, проживающего по адресу: р.п. Муромцево, ул. _____ д.
_____. на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования
– русский. родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия П-КН № _____, выдано
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ отдел управления ЗАГС
Главного государственного-правового управления Омской области;

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту
жительства на закрепленной территории, выдано
« _____ » _____ 20 _____ г. Отделением УФМС России по р.п.
Муромцево;

– медицинское заключение, выдано « _____ » _____ 20 _____ г. БУЗО р.п.
Муромцево

« _____ » _____ 20 _____ г. ФИО _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, учебно-программной
документацией, локальными нормативными актами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Центр развития
ребенка-детский сад», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. ФИО _____

Даю согласие МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад», зарегистрированному по адресу: р.п. Муромцево, ул. Советская, д. 28, ОГРН 1025501768731, ИНН 5522004983, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, ФИО ребенка, «_____» _____ 2017 года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 20____ г.

ФИО _____

Приложение 2 к «Положению о приеме детей в МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад

РАСПИСКА

настоящая дана в том, что МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад » принял от

(ФИО родителя, законного представителя)

Следующие документы:

1.Завление о приеме ребенка в ДОУ

2.Копию свидетельства о рождении ребенка

3.Копию паспорта гр. _____

4.Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка

«_____» _____ 20____ г.

подпись/ расшифровка подписи уполномоченного лица

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п. Муромцево "____" _____ 20__ года.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад» Муромцевского муниципального района Омской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 09.04.2012 г. № 580-п, выданной Министерством Образования Омской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Хандогиной Любовь Георгиевны, действующего на основании Устава, Утвержденный Комитетом образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 09.12.2011 №746, и матерью, именуемой в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего в интересах несовершеннолетнего _____, «____» _____, 20__ г. рождения, проживающего по адресу: р.п. Муромцево, ул. _____, дом № _____ именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под ред. Вераксы Н.Е. .

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент заключения настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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;

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 образовательного 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 возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации первые дни пребывания ребёнка в учреждении.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного 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, меры помощи 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, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, физического благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Обеспечивать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, осуществляемого в образовательной организации 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, создавая условия для организации учебной деятельности и создания развивающей среды, обогащающей среду.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием диетическим, физическим.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика _____ срок _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или экономически нецелесообразным оказание данной услуг.

2.3.12. 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном 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 3 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.

2.4.9. Передавать и забирать воспитанника лично у воспитателя, не делегируя эти обязанности посторонним, и лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. В исключительном случае забирать воспитанника из учреждения имеет право

известное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя) с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность известного лица. (в соответствии с ст. 64 СК РФ)

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 85 (восемьдесят пять) рублей за один день пребывания в образовательном учреждении.

3.2. Не включается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 85 (восемьдесят пять) рублей.

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца за наличный расчет.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20__ г.

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

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности

по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон:

10. Адреса и подписи сторон:

Муниципальный Центр развития ребёнка-детского сада «Муромцевского муниципального района Омской области»
644032 Омская область, Муромцевский район, г. Муромцево ул. Советская д.28
ИНН: 5502004983
ОГРН: 550200000000000000
ИНН: 5502000000 в УФК по Омской области
Муниципального района Муромцевского МР по Омской области
ИНН: 5502000000 в ГРКЦ ГУ Омской области г. Омск
ИНН: 5502000000

Л.Г. Хандогина

Родители: мать, отец (лицо их заменяющее)

ФИО: _____

Паспорт _____ № _____

Дата выдачи: _____

Адрес: _____

Фактический адрес проживания: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон: _____

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись

VI.11

Подпись _____ 2-го экземпляра Заказчиком

« ____ » _____ 20 ____ г Подпись: _____