

Обсуждено и принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от 16.09.2016г.

Утверждаю
заведующий МКДОУ
"Детский сад"Сказка"с.Вязовна
Е.А.Хохлова
приказ № 177 от 16.09.2016г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад"Сказка" с. Вязовна Бабынинского района
Калужской области

- Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 и на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Бабынинский район» (далее Правила).

2.1 Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Вязовна (далее - МКДОУ "Детский сад "Сказка" с. Вязовна) и обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приема граждан в МКДОУ "Детский сад"Сказка" с.Вязовна

2.1. В МКДОУ "Детский сад"Сказка" с.Вязовна принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, проживающие на территории, за которой закреплено МКДОУ "Детский сад"Сказка" с. Вязовна.

2.2. Основанием для отказа в приеме в МКДОУ "Детский сад"Сказка" с.Вязовна является отсутствие в нем свободных мест.

2.3. Прием в МКДОУ "Детский сад"Сказка" с.Вязовна осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии направления отдела народного образования администрации МР «Бабынинский район».

2.4. Прием в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (заявитель). При подаче заявления о приеме родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна (приложение №1)

2.7. Заявление содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

2.8. Для приема в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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;

2.9. Для приема в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка;

2.10. Для приема в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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.

2.11. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. 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.

2.13. Копии предъявленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна 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.

4. Регистрация заявления.

3.1. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений (приложение № 2), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна.

3.2. При приеме документов Заявителем ответственным лицом выдается расписка (приложение № 3) в приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

3.3. После приема документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил, МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (приложение № 4).

3.4. На основании предъявленных документов руководитель МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна (далее - приказ) (приложение № 5). Уведомление об издании приказа в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на сайте МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна.

3.5. Копии предъявленных Заявителем документов хранятся в МКДОУ "Детский сад "Сказка" с.Вязовна в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

Заведующей МКДОУ «Детский сад «Сказка»

Хохловой Елене Александровне

.....
(ФИО родителей)

проживающего (ей) по адресу:

Тел:

Прошу принять моего ребенка

(Ф,И,О, ребенка, дата рождения)

.....
на обучение по программе дошкольного образования с « ____ » _____ 201 ____ г.,

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

- медицинское заключение.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами ОО ознакомлен (а).

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом:

По электронной почте, по телефону, при личной явке в учреждение (нужное подчеркнуть)

Расписку о сданных документах получил (а)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« ____ » 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам подтверждаю.

.....
(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.вязовна Бабынинского района Калужской области

**Журнал
приёма заявлений
воспитанников**

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	Регистрационный №	Дата регистрации заявления	ФИО ребёнка	ФИО заявителя	Адрес проживания контактные телефоны	Дата приёма копии свидетельства о рождении	Дата приёма документа подтверждающего регистрацию по месту жительства
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата приёма медкарты	Результаты рассмотрения заявления	ФИО принявшего заявление, подпись	Примечание
9	10	11	12

Приложение № 3

Расписка № _____

о получении документов о приёме ребёнка в

МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области

Документы на имя:

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 201 ____ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приёме в МКДОУ «Детский сад «Сказка»
2. Свидетельство о рождении ребёнка (копия)
3. Медицинское заключение.

(приняты в МКДОУ «Детский сад «Сказка»

« _____ » _____ 201 ____ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефон для получения информации:

8-961-123-43-51

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20__ г.

(дата заключения договора)

№ _____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Вязовна Бабынинского района Калужской области осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от 25.12.2014г серия 40 Л 01 №0000972 выданной Министерством *образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»*, в лице заведующей Хохловой Елены Александровны действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

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

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

проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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, приемotr и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Сказка».

1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет период: от поступления Воспитанника в образовательную организацию до момента поступления в школу.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации-9-ти часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ (направленность группы: кооперативная, комбинированная, комбинированная, здоровительная)

направленности в соответствии с его возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Неполнитель в праве:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Дополнительные образовательные услуги Воспитаннику (за рамками образовательной деятельности) не предоставляются.
- 2.1.3. Объединять в летний период детей разных возрастов в одну группу в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).
- 2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребёнка в организации по его письменному ходатайству.
- 2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны Родителей (законных представителей).
- 2.1.7. Не принимать ребёнка в образовательное учреждение с признаками недомогания, простудными и другими заболеваниями.

2.2. Заказчик в праве:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Неполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечению 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуг, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Оказывать образовательной организации добровольную благотворительную помощь, в реализации уставных задач в установленном законом порядке, направленную на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса в группе.

2.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участка.

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 Военитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме и соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья Военитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Военитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Военитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Военитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Военитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать благоприятные условия обучения, воспитания, приема пищи и ухода за Военитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Военитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием, обеспечить соблюдение режима питания и его качество:

Завтрак: 8.50 - 9.15

Обед: 11.50 - 12.30

Полдник: 15.15 - 15.30

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, в зависимости от индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Задачи и обязанности:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общеправовых норм законодательства, в том числе, проявлять уважение и педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, прочим ответственным, учебно-методическому, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При доступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Немедленно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и адреса жительства.

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

2.4.5. Не формировать Исполнителя о предположимом отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленным у медицинского работника ФАИ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Заботясь, оказывать справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 3-х календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанникам имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Лица не передавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.) и несовершеннолетним лицам (друзьям, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителя с перечнем лиц и копией их паспортов, забирать может право взрослых старше 18 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом. Самостоятельный приход детей в образовательное учреждение не допускается. Исполнитель не несёт ответственности за детей оставленных у ворот или уверей организации, в фактах такого отношения к детям будет свободным и независимо по делу и не привлечены к ответственности.

2.4.4. Если родители имеют право прийти и забрать ребёнка в 8:00 до 8:30 часов утра и забирать с собой ребёнка в вечернее время, заранее сообщить в организацию, если они задерживаются и не могут забрать ребёнка вовремя и сообщить причину опоздания.

2.4.5. Проводить ребёнка в образовательную организацию в чистой, выглаженной одежде, удобной для занятий. Одежда должна соответствовать возрасту ребёнка, в обуви ребёнок несёт ответственность за себя и свои ноги.

2.4.6. Осуществлять совместно с воспитателем, обучением и развитием ребёнка, обеспечивать ребёнка на свой счёт всеми необходимыми для комфортного пребывания в организации, в том числе: средствами личной гигиены (мыло, шампунь, зубная паста, влажные салфетки, средства по уходу за кожей), средствами защиты ребёнка.

2.4.7. Одежда на время занятий – чистая.

2.4.8. Одежда на время занятий: спортивная форма для мальчика и облегающей одежды и обуви для девочки.

2.4.9. Вещи, которые нужны для прогулок (шапки, варежки, перчатки и т.д.) с учётом погоды и времени года.

2.4.10. Одежда: футболки, майки,

раскраски, носовые платки, и т.д.

2.4.11. Осуществлять заезд детей на тематические мероприятия и праздники в специально сдвоенных костюмах, для себя родители обязаны принести сменную обувь или одноразовые бахилы. В период проведения утренников все обязаны выключить телевизоры телефоны, а также выключить свет в комнате, соблюдать тишину.

III. Порядок сроков и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми дошкольного

5.1.1. Стоимость услуги Психологической помощи и поддержки Восточной группы психологов-ответственных заботы и воспитания в детском саду (далее – «Психологическая помощь») составляет 1000 рублей (тысяча рублей) в месяц, а стоимость услуги матери-опекуна (далее – «Услуга») составляет 500 рублей (пятьсот рублей) в месяц и включает в себя: подготовку и проведение образовательных программ, организацию образовательных и других мероприятий по содержанию детей в детском саду на основе индивидуальной образовательной программы воспитания и ухода за воспитанниками.

5.2. Единственным представителем общества «Юридическая фирма «Юридическая фирма» (далее – «Юридическая фирма») в образовательных организациях определены статьи 51, 61, 87 Закона РФ от 05.05.2013 № 52-ФЗ «Об образовании».

5.3. Стоимость услуг родителей (лиц, их заменяющих) в расчете на одного ребенка по оплате услуг и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых осуществлялся уход.

5.4. Юридическая фирма ежемесячно вносит родительскую плату за приемную группу за воспитанником, условия для которого определены в настоящем Договоре.

5.5. Юридическая фирма является владельцем имущества указанного в статье 5.

5.6. Юридическая фирма несет ответственность в родительскую плату за себя, средства материнского капитала и государственные пособия, предоставляемые ребенку, на которого была получена сертификат на получение государственного пособия, возраста 3 лет.

5.7. Юридическая фирма несет ответственность за выполнение обязательств по договору. Дети, родители которых несут ответственность, подлежат принятию в детский сад в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Договор является порочным, если исполнению договора препятствует изменение его содержания.

4.2. Основания изменения и расторжения настоящего Договора должны быть совершены и изменены в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

4.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Юридическая фирма и родители (лиц, их заменяющих) договор могут быть расторгнут по согласованному порядку, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до момента расторжения или аннулирования.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру – у каждой из Сторон, а также в трех экземплярах, по одному экземпляру – у каждой из Сторон.

5.4. Юридическая фирма несет ответственность за выполнение условий настоящего Договора. Стороны будут считаться согласившимися с условиями настоящего Договора.

- 5.5. Споры, не урегулированные путём 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Вязовна
249223.Калужская обл.,Бабынинский р-н,с.Вязовна,д 84
ОГРН 1024000516968
ИНН4001005506
КПП40010100

(подпись исполнителя) **Е.А.Хохлова**

Заказчик

(фамилия и отчество(при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

(подпись)

Экземпляр настоящего договора получил(а) «__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи Заказчика)

Приложение № 5

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Визовна Бабынинского района Калужской области

Приказ

дата

№

«О приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии со ст.53 «Возникновение образовательных отношений» Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании направления ОПО администрации МР «Бабынинский район» от _____, заявления о приёме на обучение в МКДОУ «Детский сад «Сказка» родителя (законного представителя) _____

Приказываю:

1. Принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Сказка» с _____ года. ФИО _____ года рождения в группу _____.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Сказка»

Е.А.Хохлова