

Принято

На педагогическом совете
Протокол от 23.02.2018 г. № 3



С учетом мнения:

Совета родителей
МДОАУ «Детский сад № 91 г. Орска»
Протокол от 19.02.2018 г. № 1

ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 91 комбинированного вида «Росинка» г.Орска»

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработаны в соответствии с ч.2 ст.30, ст.55, 67, ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 91 комбинированного вида «Росинка» г. Орска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МДОАУ).

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в МДОАУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории, за которой закреплен МДОАУ (далее - закрепленная территория).

5. Прием в МДОАУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в МДОАУ осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в МДОАУ по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема;
- медицинского заключения.

МДОАУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес, место жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОАУ 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.

8. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

9. 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.

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

11. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

12. На каждого ребенка, зачисленного в МДОАУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в МДОАУ.

13. 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.

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

15. Заявление о приеме в МДОАУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОАУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОАУ.

16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОАУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОАУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОАУ.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в МДОАУ:

- отсутствие свободных мест в МДОАУ.

18. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, МДОАУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема.

19. При приеме обучающегося, МДОАУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОАУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОАУ, в порядке установленном действующим законодательством.

23. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МДОАУ иными нормативными актами.

Регистрационный номер заявления
№ _____

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным автономным учреждением
«Детский сад № 91 «Росинка»
комбинированного вида г. Орска»
О.В. Заруба

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 91
комбинированного вида «Росинка» г. Орска»

Дата рождения « ____ » _____ 20__ г.

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных
представителей) _____

В группу № _____ направленности для детей в возрасте от
_____ до _____ лет

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____ Отец: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОАУ «Детский сад № 91 «Росинка» г. Орска», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОАУ «Детский сад № 91 «Росинка» г. Орска» - ознакомлен(а):

(Подпись родителя (законного представителя))

(Ф.И.О.)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

(подпись отца)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ В ДОУ
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 91 комбинированного вида «Росинка» г. Орск»
(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную
общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

От гр. _____ (ФИО)

в отношении ребенка _____ (ФИО)

приняты следующие документы для зачисления в МДОАУ:

№	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;	
2	Медицинское заключение;	
3	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);	
4	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;	
5	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);	
7	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);	
8	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);	
9	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

Документы принял

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

(дата выдачи расписки)

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Орск _____
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад № 91 комбинированного вида «Росинка» г. Орска» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «14» июня 2014 г. №1471-3, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Заруба Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации города Орска 22 ноября 2013 г. № 8531-п, с одной стороны, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего 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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования образовательной организации (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 _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5 дней в неделю, полный день _____.
(10,5 ч. (с 07.00 до 17.30) или 12 ч. (с 7.00 до 19.00))

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № ____ (____ - ____ лет) _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В соответствии с решением Орского городского Совета депутатов.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. 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 ФГОС дошкольного образования, 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН, периодом времени года к соответствующей возрастной группе по принципу щадящего.

(5 кратного питания (завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.30 до 13.00, полдник с 15.30 до 16.00, ужин с 18.30 до 19.00) при 12 ч. (с 7.00 до 19.00) пребывании воспитанника или

4 – х кратным питанием (завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.30 до 13.00, полдник с 15.30 до 16.00) при 10,5 ч. (с 07.00 до 17.30) пребывании воспитанника)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за десять дней 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. № 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, в размере и порядке, определенными в **разделе 3** настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 (далее - родительская плата) за режим пребывания _____ часов составляет _____.
(10,5ч или 12ч) (стоимость в рублях)

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

3.3. Родительская плата согласно п. 3.1. настоящего Договора вносится родителями (законными представителями) ежемесячно **не позднее 15-го числа текущего месяца** по квитанции с предоплатой за текущий месяц и учетом долга-переплаты в безналичном порядке через почтовые отделения связи.

3.4. Родительская плата не взимается за содержание детей (присмотр и уход за детьми) с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов, с тяжелыми нарушениями речи (алалия, дизартрия, ринолалия, афазия, общее недоразвитие речи 1 и 2 уровня, заикание), а также содержание детей (присмотр и уход за детьми) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (согласно справки отдела опеки и попечительства).

3.5. Для родителей, имеющих трех или более несовершеннолетних детей размер родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в образовательной организации составляет 50 процентов установленной родительской платы.

3.6. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему Договору в порядке действующего законодательства.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на второго ребенка, не менее 70 процентов платы – на третьего и последующих детей.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик 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. 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 «___» _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МДОАУ «Детский сад № 91 комбинированного вида «Росинка» г. Орска»
Адрес: 462413, Россия, Оренбургская область, г. Орск, ул. Петровского, 21.
Телефон: (3537) 49-21-06
Эл. почта: rossinka91@mail.ru
ОГРН 1065614058487
ИНН 5614027483
КПП 561401001
Р/С 40701810500003000001
ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской области г. Оренбург
Л/с 011.81.091.1

Заведующий _____ О.В. Заруба

М.П.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)
Паспорт № _____ серия _____
Выдан _____
_____ г.
когда «___» _____ 20___ г.
Адрес места жительства, контактные данные:
г. _____, ул. _____,
д. _____, кв. _____
тел.: _____
Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____