

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3
От «27» 03 2019 г.

Согласовано:
Общим родительским
собранием
Протокол № 2
От «28» 03 2019 г.

Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 2 «Малышок»
от «28» 03 2019 г.
н 08



ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила разработаны Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 2 «Малышок» (Далее – Учреждение) в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 (с последующими изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями), Законом Республики Хакасия от 05.07.2014г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия» (с последующими изменениями), Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящие правила определяют и регулируют приём воспитанников в Учреждение.
- 1.3. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приёма воспитанников в Учреждение.

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется при предъявлении следующих документов:
 - личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей);
 - оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;
 - медицинское заключение для воспитанников, впервые поступающих в образовательное учреждение;
 - оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания.
- 2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Образец заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

- 2.4. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.5. 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.
- 2.6. При оформлении воспитанника в дошкольное Учреждение заявление родителей (законных представителей) регистрируется в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение».
Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.
Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника учреждения на время обучения ребенка.
- 2.8. После приема документов, указанных в п.2.2 настоящих Правил между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.10. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.
- 2.11. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
- 2.12. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними

Регистрационный № _____

От « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ
Детский сад №2 «Малышок»
Подсадниковой Т.А.
от родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

Адрес места жительства: РХ,

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

(дата и место рождения)

РХ, _____
(адрес и место жительства ребенка)

на обучение на _____ языке родного языка из числа языков народов Российской
(выбрать)
Федерации, в том числе русского языка как родного по основной образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ Детский сад № 2 «Малышок» с « _____ »
20 _____ г.

Сведения о втором родителе: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства: РХ,

Контактный телефон: _____

(дата) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении: Правила приёма воспитанников, Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; Правила внутреннего распорядка воспитанников, режим дня, учебный план, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Положение о Совете родителей, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности воспитанников ознакомлены:

родители (законные представители):

Согласен (согласны) на предоставление и обработку персональных данных.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Бородино

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Малышок» (МБДОУ Д/с № 2 «Малышок») осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "16" сентября 2011г. N 19 А № 0000392 регистрационный номер 1095, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего **Подсадниковой Татьяны Александровны**, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением Главы администрации муниципального образования Богградский район от 16.08.2011г. № 542, с одной стороны, и родители (законные представители)

(Ф.И.О.)

именуемые в дальнейшем **«Заказчик»** действующего на основании _____

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

(Ф.И.О., дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

именуемого далее **«Воспитанник»**, с другой стороны, именуемые совместно **«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 - ОП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____

_____ (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 1 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____

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. Создавать (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 1 настоящего договора, в полном объеме соответствии с ФГОС ДО, ОП (частью ОП) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческие 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 её 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 учётом 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 (приборами, оборудованием, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности) необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (помещениями, участком, материалами, оборудованием и инвентарём для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей их развития, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарём).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее, чем на 2 недели, общий стол, завтрак - 8 ч 30 м; второй завтрак 10.00, обед - 12ч 10 м; полдник 15ч 40м .

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым сбалансированным питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно 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.

3. 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 _____ в месяц.

(стоимость в рублях)

За присмотр и уход за детьми –инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 18 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты, в безналичном порядке через банкоматы Сбербанка или наличным расчётом.

3.5.. Плата за присмотр и уход Воспитанника может вноситься за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала путём безналичного перечисления ГУО Пенсионного Фонда России по РХ на расчётный счёт Исполнителя единым платежом один раз в полгода в полном объёме. Перерасчет оплаты за содержание ребенка в образовательной организации производится по мере необходимости: - в случае расторжения договора или истечения срока действия договора остаток неиспользованных денежных средств подлежит возврату в территориальные органы Пенсионного фонда РФ. - при направлении средств на оплату содержания ребенка за счет средств материнского (семейного) капитала компенсация части родительской платы выплачивается согласно законодательству РФ.

4. 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

4.2. Исполнитель не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Заказчиком без присмотра материальных ценностей, не принятых Исполнителем на хранение.

4.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты и подписи Сторон

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное
Дошкольное образовательное
Учреждение Д/с №2 Малышок
665358 Республика Хакасия
Богградский район
С.Бородино, ул. Советская, 31
ИНН/КПП 1907000702/190701001
ОГРН 1021900698995
р/сч 40701810000951000061
ГРКЦ НБ РХ Банка России г. Абакан
БИК 049514001
л/сч 20806U65830 УФК по РХ
Заведующий _____

Подсадникова Т.А.

М.п.

«Заказчик»

(Ф.И.О., паспортные данные,
адрес места жительства,
Телефон)

(подпись)

Второй экземпляр договора получен на руки

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

Приложение № 3 к Правилам приёма воспитанников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 «Малышок»
с.Бородино

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ детский сад № 2 «Малышок» Подсадникова Татьяна Александровна приняла
документы для

приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в ДОУ от

(Ф.И.О родителя(законного представителя)

проживающего

по

адресу

тел. _____.

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребёнка	оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	1
3	Свидетельство (справка) о регистрации ребёнка по месту жительства	копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка	оригинал	1
5	Паспорт родителей (законных представителей)	копия	1
	Итого документов		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.