


Принято на заседании педагогического
совета МБДОУ Дубровского детского
сада №4 «Золотой ключик»
Протокол от № 1 «13» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
Дубровским детским садом № 4
«Золотой ключик»

Е.В. Алдушенкова
Приказ от № 07 «13» января 2021г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ Дубровском детском саду №4
«Золотой ключик»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МБДОУ Дубровский детский сад №4 «Золотой ключик» (далее – Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубровский детский сад №4 «Золотой ключик» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ(ред. от 31.12.2014г., с изм. от 02.05.2015г) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32;
- Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Дубровский район», утвержденным постановлением администрации Дубровского района от 18.04.2016 г. №145.

1.3. Правила приема воспитанников в ДОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема воспитанников в ДОУ обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория)

1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом в образовательное учреждение, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Брянской области и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Дубровского района (далее – отдел образования).

II. Прием воспитанников в ДОУ

2.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОУ является: получение заведующим ДОУ списка детей на зачисление в ДОУ, утвержденного приказом отдела образования и обращение родителей (законных представителей)

ребенка в ДООУ в течение 5 рабочих дней со дня получения путевки (направления) отдела образования.

2.3. Прием воспитанников в ДООУ включает в себя следующие процедуры:

- прием заявления;

- регистрация заявления о приеме детей в ДООУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ;

- зачисление детей в ДООУ.

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления прилагается к настоящим Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

(Приложение №1)

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ж) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (**Приложение №5**) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. 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 ДООУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (**Приложение 3**).

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в образовательной организации.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**).

2.11. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1

Заведующей
МБДОУ Дубровским детским
садом №4 «Золотой ключик»
Е.В. Алдушенковой

(Ф.И.О. родителя или иного законного представителя ребенка)

паспорт: _____ N _____
выдан (кем, когда):

Зарегистрированного(ной) по адресу:

Степень родства заявителя: _____

(мать, отец, опекун, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдано _____

адрес места жительства (места пребывания, место фактического
проживания) ребенка:

сведения о родителях (законных представителях):

мать:

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

отец:

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

законный представитель:

(Ф.И.О. полностью, контактный телефон, адрес электронной почты, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

языком образования выбираю родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

(имеется/не имеется)

В группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

необходимый режим пребывания ребенка _____
(3,5 ч., или 10,5 ч., или 12 часов)

желаемая дата приема на обучение _____

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись заявителя)

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения предоставленных мной моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ Дубровский детский сад №4 «Золотой ключик» до момента выбытия ребенка из учреждения.

Ознакомлен(на) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись заявителя)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Дубровский детский сад №4 «Золотой ключик»**

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ Дубровский детский сад №4
«Золотой ключик»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
6	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	копия	
7	Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
8	Документ ПМПК	Оригинал/копия	
9	Согласие на обучение по адаптированной программе	оригинал	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Заведующая ДОУ _____ Е.В. Алдушенкова
М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Дубровка

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Дубровский детский сад №4 «Золотой ключик» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "08" сентября 2017г. серия 32Л01 № 0003317, выданной Департаментом общего и профессионального образования Брянской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Алдушенковой Екатерины Валерьевны действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (родителя (законного представителя)
именуемые в дальнейшем "Заказчик",
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем__ 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 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: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дубровского детского сада №4 «Золотой ключик».

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 – полный день - 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии специального разрешения (лицензии)).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.6. 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 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, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами 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, 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) составляет 59рублей (пятьдесят пять рублей) - дети от 1,5 до 3-х лет; 73 рублей (шестьдесят пять рублей)- дети от 3-х лет до 7 лет

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 20 числа месяца следующего за отчетным.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дубровский детский сад №4 Золотой ключик»</u>	_____
(полное наименование образовательной организации)	(фамилия, имя и отчество (при наличии))

	(паспортные данные)
<u>242750, Брянская область, Дубровский район, р.п. Дубровка, ул.324-й Дивизии, д. 40</u>	_____
(адрес местонахождения)	_____

	(адрес места жительства, контактные данные)
<u>ИНН 3243004034 КПП 324501001</u>	
<u>ОКПО 71144814 ОГРН 1083243000422</u>	
(банковские реквизиты)	

_____ / Алдушенкова Е.В./

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

_____ (подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №5

Заведующему МБДОУ Дубровского
детского сада №4 «Золотой ключик» Алдушенковой Е.В.

от _____
Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя)

Согласие

на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной основной образовательной
программе

Я, _____,
Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя)

Являющийся (-ая) _____,
ребенка
(матерью, отцом, законным представителем)

с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на
основании заключения

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № (при наличии) _____,

заявляю о согласии на обучение

_____ Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребёнка

по адаптированной основной образовательной программе муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Дубровского детского сада №4 «Золотой ключик»

Приложение:

Оригинал (копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии
Подпись родителя (законного представителя)

_____ Дата _____ подпись _____ (ФИО) последнее — при наличии) родителя (законного представителя)