

Принято
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 1»
Протокол № 4
от 16 марта 2021 г.

Согласовано
на Совете родителей
МДОУ «Детский сад № 1»
Протокол № 2
от 16.03. 2021 г.

Утверждено
Заведующая
МДОУ «Детский сад № 1»
Коновалова Л.В. 
Приказ № 74
от 17 марта 2021 г.



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1» г. Шуя Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 (с изм. и дополнениями от 21.01.19г. и 25.06.20г.) и Уставом МДОУ «Детский сад № 1».

1.2. Правила определяют Порядок приема граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» (далее - детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до окончания образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема заведующий детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://сад1.образованиешуга.рф> - распорядительный акт Администрации городского округа Шуя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- форму заявления о приеме в детский сад;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению отдела образования Администрации городского округа Шуя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. 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.

3.3. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка, предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение .

3.4. При зачислении обучающегося в МДОУ «Детский сад № 1» в порядке перевода из другого ДОУ родителями (законными представителями) обучающегося представляется вместе с заявлением о зачислении Личное делоисходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с [Порядком](#) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.5 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.12. Правила приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) и в порядке перевода по решению учредителя осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение № 1 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам ДО**

Заведующей МДОУ «Детский сад №1»
Отдела образования администрации
городского округа Шуя
Коноваловой Л.В.

от _____

(ФИО полностью)
проживающего (ей) по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)
паспортные данные _____

Заявление

Прошу _____ принять _____ моего ребенка _____ (указать Ф.И.О., дату рождения) _____

_____ в МДОУ «Детский сад № 1» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Реквизиты свидетельства о рождении:

серия _____ № _____ свидетельства о рождении, выдано (когда) _____ (кем) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____

Родители (законные представители):

мать (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

отец (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (**при наличии**): _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке, родной язык из числа языков народов России - _____

Потребность 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 _____

требуется (не требуется)

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ _____ часов.

Желаемая дата приема на обучение _____

С Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 1», Уставом МДОУ «Детский сад № 1», лицензией на право ведения образовательной деятельности, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(на).

_____ (Дата) _____

(подпись, расшифровка подписи)

Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 2 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам ДО**

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
ребенка в МДОУ «Детский сад № 1»**

№ п/п
Ф.И.О. ребенка
Направление (№, дата)
Заявление (№, дата)
Договор об образовании (№, дата)
Приказ о зачислении (№, дата)
Приказ об отчислении (№, дата)
Подпись родителя о получении расписки с перечнем принятых документов

**Приложение № 3 к Правилам приема
на обучение по образовательным программам ДО**

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Шуя _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» г. Шуя, Ивановской области (именуемое в дальнейшем **ДОУ**), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «21» августа 2012 г. № 867, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующей Коноваловой Ларисы Владимировны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации городского округа Шуя № 1224 от «23» октября 2019 г. и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого 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 ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1». Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: с момента заключения договора об образовании до прекращения образовательных отношений.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –

_____ (полный, неполный день, ГКИП)

1.5. 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 (за рамками образовательной деятельности, при наличии условий), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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, предусмотренные 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме которые предусмотрены законодательством 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 по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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 ко всем работникам ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии), указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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 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) составляет _____ **рублей.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ «Детский сад № 1» 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.

3.2.1. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений и за дни, пропущенные ребёнком без уважительной причины. За дни, пропущенные ребёнком по уважительной причине, родительская плата не взимается.

3.2.2. В оплату за содержание детей не включаются:

-пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке)

-пропуск по причине карантина

-при отсутствии ребенка в учреждении в период отпуска родителей (законных представителей)

- в период закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы

3.2.3. Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях.

3.2.4. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно на основании табеля посещаемости детей.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ **рублей.**

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20 числа текущего месяца**, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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 по «31»мая 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2_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, неурегулированные 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

Наименование

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»

Адрес: г. Шуя, улица Театральная, дом 25

Телефон: 4-40-93.

Банковские реквизиты

Р/с 40701810300001000030

л/с 20336Ц58660В УФК по Ивановской области

Отделение Иваново г. Иваново

БИК 042406001;

ИНН 3706007290 КПП 370601001

Заведующая _____ Л.В. Коновалова

М.П. _____ (подпись)

договора «Заказчиком»

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспортные данные

Серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

(подпись/расшифровка)

(дата)

