

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МБДОУ
«Детский сад №2 «Боровичок»
Протокол №1 от 30.08.2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом
Протокол №1
от 30.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей МБДОУ
«Детский сад № 2 «Боровичок»
_____ Т.Г.Штоколова

Приказ №169 от 30.08.2016г.

**Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок»**

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

3. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» обеспечивают прием в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

4. В приеме в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» родители (законные представители)

ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования .

5. МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников . МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок», в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) .

8. Прием в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» 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 соответствии со [статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032).

МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» <http://ds-borovichek.ucoz.com> в сети Интернет.

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

Для приема в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» 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;

б) 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» 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 .

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 7 настоящего Положения](#).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения предъявляются руководителю МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок».

13. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о

приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» , перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок», ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 8 настоящего Положения](#), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, указанных в [пункте 8 настоящего Положения](#), МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» <http://ds-borovichek.ucoz.com> в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 7 настоящего Положения](#).

17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующей МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок»
Штоколовой Татьяне Геннадиевне

от _____

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

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

(дата и место рождения ребенка)

_____, проживающего по адресу: _____

в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок» с «____» _____ 20__ года
в группу _____ направленности для детей _____ лет
(общеразвивающей, компенсирующей)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

(Ф.И.О. полностью)

отец _____

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства родителей (законных представителей))

(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю свое согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ год
(дата)

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок»
от родителей (законных представителей) _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____ от «_____» _____ 201____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад №2 «Боровичок»

Копия паспорта	
Копия свидетельства о рождении	
Медицинское заключение	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия).	

«____» _____ 20____ г.

Заведующая МБДОУ «Детский сад №2
«Боровичок»

_____ Т.Г.Штоколова

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Рыльск

" ____ " _____ 2016 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Боровичок» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "12" февраля 2016 г. № 2100 , выданной комитетом образования и науки Курской области именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Штоколовой Татьяны Геннадиевны, действующей на основании Устава, и

(Ф.И.О.родителей (законных представителей), именуем в дальнейшем "Заказчик",

паспорт _____ № _____

выдан _____

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:

1. Предмет Договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».
- 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 – 12 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу для детей _____ лет _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 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. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 четырех разовым питанием

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу .

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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 .

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 воспитанника.

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.

2.5. При необходимости Учреждение по своей инициативе может в течение года, при сокращении количества Воспитанников в группе, объединять некомплектные группы с соблюдением требований, установленных СанПиН 2.4.1.3049-13 , утвержденный постановлением главного санитарного врача от 15.05.2013 № 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях".

2.5.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие во время осуществления образовательного процесса в Учреждении;

2.5.2. Организовывать предметно – развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, наглядные и дидактические пособия, игры, игрушки);

2.5.3. Установить следующий график посещения Воспитанником Учреждения: с 7.00-до 19.00 часов.

Выходные дни - суббота, воскресенье. Праздничные дни - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.4. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника на период нахождения Воспитанника в Учреждении. За игрушки, украшения и другие ценные вещи (мобильные телефоны, планшеты, санки и т.п.), принесённые воспитанником, Учреждение ответственности не несёт.

- 2.5.5. Оказывать Родителю (законному представителю) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника по заказу.
- 2.5.6. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

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 100 рублей детодень.

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, в сумме 100(сто) рублей день.

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 05 числа каждого месяца предоставлять Родителю (законному представителю) документы для внесения Родителем (законным представителем) родительской платы.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

МБДОУ «Детский сад №2

«Боровичок»

Тел.: 8-471-52-3-10-60

ИНН 4620006666

КПП 462001001

ОГРН 1024600748920

Юридический адрес: Российская

Федерация 307373, г. Рыльск,

ул.Автозаводская, дом 9

Заведующая _____ Т.Г.Штоколова

подпись руководителя

МП

«Заказчик»

(ФИО) **Родители (законные
представители)**

Паспорт _____ № _____ выдан

«___» _____ года

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

подпись _____ (расшифровка подписи)

контактный телефон: _____

Экземпляр договора получил на руки

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя, ФИО полностью)