

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ Андроповский детский
сад № 8 «Ручеек»
Протокол от 31.08.2022г. № 2



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Андроповский
детский сад № 8 «Ручеек»
Н.П. Кошелева
Приказ от 31.08.2022г № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Андроповский детский сад №8 «Ручеек»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема воспитанником в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Андроповский детский сад №8 «Ручеек», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация).

1.2. Порядок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДОО.

1.3. Правила приема в Организацию, приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников, проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация (далее - закрепленная территория) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

2. Порядок зачисления детей в Организацию.

2.1. Прием детей в Организацию осуществляется в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей). Возраст приема детей в Организацию определяется его Уставом в соответствии с типом и видом Организации, в зависимости от наличия в Организации необходимых условий образовательного процесса.

2.2. Прием в Организацию 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации. (Приложение №1)

Организация 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:

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

дата и место рождения ребенка;

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

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

Правила приема на обучение в Организации обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной Организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте Организации.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Для приема в Организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в организацию 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;

- Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей(законных представителей) (подлинник и копия), свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия). Руководитель Организации (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;

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.

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия), свидетельства о рождении ребенка (подлинник и копия).

Руководитель Организации (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;

-прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения;

-согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных». (Приложение №3

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

2.3. После приема документов, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение 2)

2.4. Договор заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу Организации и настоящим Правилам.

2.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в Организацию при отсутствии свободных мест в Организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.9. Если в течение 5 рабочих дней с момента получения направления в письменной форме родитель (законный представитель) не зарегистрировался в ДОО с заявлением о зачислении ребенка в организацию без уважительной причины, место очереди ребенка переходит, на номер очереди ребенка следующего в электронной базе данных.

3. Комплектование

3.1. До 15 мая текущего года Организация представляет на утверждение в Отдел образования администрации Шолоховского района сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году.

3.2. Комплектование Организаций на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

В случае выбытия воспитанников Организаций, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование Организаций в соответствии с порядком направления и зачисления в Организацию.

3.4. Информирование граждан о результатах комплектования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах Организации

3.5. Количество групп в Организации определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе Организации.

3.6. Предельная наполняемость групп Организации устанавливается в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.7. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Организации.

Заведующему МБДОУ «Андроповский
детский сад №8 «Ручеек»
Н.П. Кошелевой

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
проживающего (щей) по адресу:
х. _____
улица _____
дом _____ кв. _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка

_____ «__» _____ 20__ года рождения,
место рождения _____
проживающего (щей) по адресу _____
Родители (законные представители)
Мать: _____
(Ф.И.О. телефон)

Проживающей по адресу: _____
Отец: _____
(Ф.И.О. телефон)

Проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
разновозрастную группу общеразвивающей направленности.
К заявлению прилагаются:
-направление , выданное Отделом образования администрации Шолоховского района;
- копия свидетельства о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации по месту жительства справка Ф- №8,(Ф-№3 при
необходимости)
- копии паспорта родителей
- копия страхового свидетельства (при наличии)
- копия ИНН(при наличии)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательной программой и другими локальными актами , регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Андроповский
детский сад №8 «Ручеек» ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанных в заявлении и
прилагаемых документах, с целью организации и воспитания по договору по
образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
проживающий по адресу _____,
паспорт серии _____, № _____, выданный «___» _____ года,
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)
даю согласие на обработку персональных данных _____

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
в связи с прохождением процедуры поступления для обучения или последующего обучения (в случае зачисления) в МБДОУ «Андроповский детский сад № 8 «Ручеек», (далее – Образовательное учреждение), расположенному по адресу: х.Андроповский, ул. Агеева, 21.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности приемной комиссии.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ, нуждаемость в общежитии, форма обучения, специальность; ИНН, номер пенсионного удостоверения, стипендия и стимулирующие надбавки, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, отношение к воинской обязанности, реквизиты документа о воинской обязанности, при проживании в общежитии – адрес, нуждаемость в общежитии и место в очереди на общежитие, номер группы, реквизиты диплома, полученного в Образовательном учреждении, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в «личном деле» в кадровой службе.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

«___» _____ года
(дата подписи заявления)
подписи)

(подпись представителя) (расшифровка

ДОГОВОР**На оказание услуг по присмотру и уходу за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования МБДОУ Андроповский детский сад №8 «Ручеек»**

х. Андроповский

"___" _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Андроповский детский сад №8 « Ручеек », осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» июня 2015 г. N 5000, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Кошелевой Наталии Петровны, действующей на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя Заказчика)

действующего 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

ООПДО МБДОУ « Андроповский детский сад №8 « Ручеек ».

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 полного дня, 9-часового пребывания с 8.00 до 17.00: выходные дни суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную _____ 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), наименование, объем и форма которых определяются положением и договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг (при наличии лицензии).

2.1.3. Отчислить Воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации (при условии невозможности создания необходимых условий для дальнейшего обучения), а также при отсутствии ребенка более 30 дней без уважительной причины, с письменным уведомлением Заказчика об отчислении за 10 дней.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом письменно за 10 дней.

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

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 и правилами приема в Организацию.

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 по телефону 8(86353)76 1 54 утром в первый день отсутствия воспитателю группы.

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.

2.4.9. лично передавать и забирать у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Заказчик обязан подать заведующему нотариально заверенное или лично написанное в присутствии заведующего заявление с указанием лица с их паспортными данными, которому он доверяет забирать ребенка.

2.4.10. Приводить ребенка в организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Вся одежда и обувь должна быть промаркированы. Ребенок должен иметь форму для занятий физкультурой.

2.4.11. Соблюдать режим работы организации, группы.

2.4.12. В соответствии со ст.63 семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном развитии.

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 _____

(стоимость в рублях)

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 за все дни, кроме непосещения ребенком во время отпуска родителей, болезни ребенка по предъявлению справок лечебного учреждения.

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в размере, утвержденном Постановлением Администрации Шолоховского района от 11.02.19 № 74 в пункте 3.1 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в до 20 числа каждого месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, по безналичному расчету.

3.5. Обеспечивать в рамках компетенции образовательной организации, установленной законодательством, организационное, документационное и информационное сопровождение при предоставлении Родителю (законному представителю) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном учреждении (далее – компенсация) с учетом компенсации: 20% размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, на первого ребенка; 50% размера такой платы на второго ребенка; 70% такой платы на третьего и последующих детей.

3.6. Незамедлительно информировать администрацию дошкольной образовательной организации о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию дошкольной образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

3.8. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу

дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента издания руководителем Приказа об отчислении ребенка.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

Стороны, подписавшие договор:

МБДОУ « Андроповский детский сад № 8 « Ручеек » 346282 ул. Агеева 21 х. Андроповский Шолоховского района Ростовской области ИНН 6139006432 КПП 613901001 ОГРН 1026101760057 Л/с 20586Х03710 в Отделении по Шолоховскому району УФК по Ростовской области Р.сч. 40701810960151000050 в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ Г.РОСТОВ-НА-ДОНУ БИК 046015001	Родитель (законный представитель): Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт _____ № _____ Адрес регистрации: _____
	Адрес проживания _____
	Место работы родителей: _____
	Телефон (раб./дом.) _____

Н.П.Кошелева _____ 20 г	Подпись _____ « ____ » _____ 20 г

Второй экземпляр договора получен на руки « ____ » _____ 20 г.

Подпись родителя _____ / _____