


ПРИНЯТО
общим собранием МКДОУ
«Белозерский ДС № 2»
Протокол № 2
от 04.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МКДОУ «Белозерский ДС № 2»
О.Ю. Соловьева
Приказ № 14/1
«04» марта 2019 г.



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Белозерский детский сад № 2»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Администрации Белозерского района № 133 от 22 марта 2016 года «Об утверждении Порядка комплектования детьми образовательных организаций Белозерского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход».

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность учреждения в части приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

Прием детей в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Белозерский детский сад № 2» (далее – МКДОУ «Белозерский ДС № 2») осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием детей в МКДОУ «Белозерский ДС № 2», перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МКДОУ «Белозерский ДС № 2» осуществляется заведующим.

1.4. В МКДОУ «Белозерский ДС № 2» принимаются дети согласно списка детей для комплектования учреждения, утвержденного Отделом образования Администрации Белозерского района.

1.5. При вариативных формах получения дошкольного образования в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» принимаются дети на основании путевки (направления), выданной Отделом образования Администрации Белозерского района, с указанием периода предоставления места.

Раздел 2. Прием детей в МКДОУ «Белозерский ДС № 2»

2.1. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам) или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МКДОУ «Белозерский ДС № 2».

2.2. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 1 июня по 30 июля.

2.3. Заявления о приеме в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» (Приложение 2).

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основе медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МКДОУ «Белозерский ДС № 2» (медицинская карта по форме N 026/У).

2.5. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ «Белозерский ДС № 2», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МКДОУ «Белозерский ДС № 2» (Приложение 3).

2.6. В случае невозможности предоставления документов, указанных в п. 6, п. 9 (Постановление Администрации Белозерского района № 133_от 22 марта 2016 года «Об утверждении Порядка комплектования детьми образовательных организаций Белозерского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход» в установленный учредителем срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МКДОУ «Белозерский ДС № 2» дополнительный срок предоставления документов. Родители (законные представители), представившие в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ «Белозерский ДС № 2», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.1., п. 2.4. настоящих Правил, МКДОУ «Белозерский ДС № 2» заключает с родителями (законными представителями) детей из списка, направленного Отделом образования Администрации Белозерского района, договор об образовании (Приложение 4).

2.10. В заявлении о приеме в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» родители (законные представители) делают отметку о выборе языка образования для своего ребенка.

2.11. В течение трех рабочих дней после подписания родителями (законными представителями) договора об образовании заведующий МКДОУ «Белозерский ДС № 2» издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ «Белозерский ДС № 2». В трехдневный срок после издания, приказ размещается на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ «Белозерский ДС № 2» в сети Интернет. На официальном сайте МКДОУ «Белозерский ДС № 2» в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении находится на официальном сайте МКДОУ «Белозерский ДС № 2» в сети Интернет в течение 1 месяца с момента размещения.

2.12. Образовательные отношения между МКДОУ «Белозерский ДС № 2» и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребёнка в МКДОУ «Белозерский ДС № 2».

2.13. При наличии свободных мест, МКДОУ «Белозерский ДС № 2» в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МКДОУ «Белозерский ДС № 2» территории, согласно списку Отдела образования Администрации Белозерского района.

2.14. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МКДОУ «Белозерский ДС № 2» территории, осуществляется в соответствии с п. 2.1., п.п. 2.3. - 2.10. настоящего раздела.

2.15. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Отдел образования Администрации Белозерского района в течение трех рабочих дней после завершения установленного Учредителем или согласованного (в

письменном виде) с заведующим МКДОУ «Белозерский ДС № 2» срока предоставления документов.

Раздел 3. Заключительные положения

3.1. Списки детей для комплектования МКДОУ «Белозерский ДС № 2» хранятся в течение 5 лет (по мере надобности). Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ «Белозерский ДС № 2» (по завершению) хранится 5 лет, заявления о приеме хранятся в течение 5 лет.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в МКДОУ «Белозерский ДС № 2»
от 04.03.2019 года

Заведующему МКДОУ
«Белозерский детский сад №2»
О. Ю. Соловьевой

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Я, _____ - родитель
(законный представитель) ребенка _____
дата рождения _____ место рождения _____

проживающего по адресу _____
прошу принять моего ребенка в МКДОУ «Белозерский детский сад №2» _____
в группу _____ направленности с _____
(общеразвивающей, комбинированной)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а) _____

Выбор языка образования: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в МКДОУ «Белозерский ДС № 2»
от 04.03.2019 года

Журнал приема заявлений о приеме
в МКДОУ «Белозерский ДС № 2»

Регист рацион ный номер	Дата приема заявле ния	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представите ля)	Перечень предъявлен ных документов	Подпись родителя (законного представите ля	Подпись лица, приняв шего докумен ты

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
в МКДОУ «Белозерский ДС № 2»
от 04.03.2019 года

Расписка в получении документов

Уважаемый (ая) _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
зарегистрированы в Журнале приёма заявлений о приеме в МКДОУ «Белозерский ДС № 2».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ _____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(родителя (законного представителя) ребенка передавшего документы)

Подпись _____ / _____ /
(должностного лица, ответственного за прием документов)

М.П.

Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Белозерский ДС № 2»
от 04.03.2019 года

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

с. Белозерское

« _____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Белозерский детский сад № 2», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "10" июня 2015 г. № 1444, выданной Главным управлением образования Курганской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Соловьевой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения, утвержденного Постановлением Администрации Белозерского района № 440 от 16.09.2015 г., зарегистрированного в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Кургану - 09.10.2015 г. и _____

_____, именуемого в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах _____

(фамилия, имя, отчество)

несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

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 образовательным учреждением 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 МКДОУ «Белозерский ДС №2».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - 10,5 часов (с 7.30.до 18.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности.
(общеразвивающей, комбинированной)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 дней, с 8.00 до 12.00 часов.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в образовательном учреждении.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 образовательном учреждении 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 учреждения учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую **возрастную группу**.

2.3.11. Сохранять за Воспитанником место в Учреждении в летний период сроком до 75 календарных дней, а также в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей).

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной (срок)

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. N 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 педагогическому, 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. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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. Справка должна быть предоставлена Исполнителю в тот же день, когда она была получена в медицинском учреждении, либо на следующий рабочий день при возобновлении посещения МКДОУ «Белозерский ДС № 2» Воспитанником.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Ежедневно, лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста и посторонним.

2.4.9. В случае отсутствия родителей (законных представителей) ребёнка может забирать из образовательного учреждения _____

(указать Ф.И.О, степень родства, № телефона)

при предъявлении паспорта.

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: _____
в день.

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

3.3. Оплата производится ежемесячно, до 15 числа месяца, предшествующего отчетному, путем внесения наличных денежных средств в кассу «Исполнителя», либо безналичным способом, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в пункте 3.3.1. настоящего договора. Применяется авансовая система оплаты. При осуществлении безналичного расчета все сборы, связанные с перечислением платежа несет «Заказчик».

3.3.1. При выборе безналичного способа оплаты за присмотр и уход за детьми, «Заказчик» перечисляет денежные средства по следующим реквизитам:

ИНН 4504001498, КПП 450401001, УФК по Курганской области (Отдел образования Администрации Белозерского района, л/с 04433007870), Р/с 4010181000000010002, Отделение Курган, г. Курган, БИК 043735001, код бюджетной классификации (КБК) 07811301995050000130, код ОКТМО 37604408. Назначение платежа: МКДОУ «Белозерский ДС № 2», ФИО воспитанника, период оплаты.

3.4. Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми, в размере 50% от установленного размера – если один из родителей (законных представителей) инвалид 1 или 2 группы.

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и детьми с туберкулёзной интоксикацией.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается во всех случаях, за исключением периодов:

- пропусков ребенка по болезни (согласно предоставленной медицинской справке (заключению));
- проведение ремонтных (или) аварийных работ в образовательном учреждении;
- в связи с иной приостановкой деятельности муниципального учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком не более 30 календарных дней в год.

3.7. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении по причинам, не указанным в пункте 3.6. настоящего договора, плата с родителей (законных представителей) взимается в размере 20% от установленного размера за не посещенные дни, при этом за первые 2 рабочих дня плата взимается в полном объеме.

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:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося, в том числе перевода обучающегося в другое учреждение, осуществляющего образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

«Белозерский детский сад № 2»
Ул. Солнечная, 10 с. Белозерское 641360
Расчетный счет: 40204810800000000038
Лицевой счет: 03433Р29450
Банк: Отделение Курган
БИК: 043735001
ИНН: 4504044766
КПП: 450401001
ОГРН: 1114508000397
Тел.: 2-90-17
Заведующий _____ О.Ю. Соловьева

Паспорт серия _____ номер _____ выдан
когда _____ кем _____

Адрес места жительства _____

Контактные данные:
Рабочий тел.: _____
Домашний тел.: _____
Сотовый тел.: _____

МП.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)