

УТВЕЖДЕНЫ

приказом
заведующего
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 18 муниципального образования
Щербиновский район
село Екатериновка
от 31.08.16 2016 года № 23

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 18 муниципального образования
Щербиновский район село Екатериновка**

Общие положения

1. Настоящие Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 муниципального образования Щербиновский район село Екатериновка (далее – Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, нормативно - правовыми актами управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район, Уставом учреждения.
2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 муниципального образования Щербиновский район село Екатериновка (далее – Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293).
3. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.3).

Порядок приема воспитанников

4. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Щербиновский район, реализующих образовательную программу дошкольного образования (приказ начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район 21.04.2015 г. № 222).
5. Количество ежегодно выдаваемых направлений управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – Управление образования) для зачисления ребенка в Организацию соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.
6. Руководитель Организации ежегодно издает приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
7. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября в соответствии с перспективным планом проведения образовательной деятельности и образовательной программой дошкольного образования.
8. Организация обеспечивает прием воспитанников, получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6), проживающих на территории муниципального образования Щербиновский район.
- В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 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) (приказ МОН РФ от 08.04.2014 N№ 293 п.5).
9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждения муниципальных заданий (Устав ДОО).
10. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).
- В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования путем подачи заявления через многофункциональный центр Щербиновского района.
- Руководитель Организации своевременно информирует Управление образования о наличии свободных мест (приложение № 1 к приказу начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 21.04.2015 г. № 222, раздел 4, абзац 5).
11. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

12. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.13).

Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

13. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в Организацию («Закон об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.44 п.3).

14. Организация в лице руководителя или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, о чем делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.6).

15. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.9).

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 образовательной организацией на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.9) (Приложение 1).

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

(законных представителей) ребенка. Родители (законные представители) заполняют заявление и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

Прием детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме;
- направления, выданного Управлением образования для зачисления ребенка в Организацию;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- свидетельства о рождении 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.

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 Организации на время обучения ребенка.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в Организацию по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения муниципальной (региональной) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). При обучении детей-инвалидов также учитывается индивидуальная программа реабилитации инвалида ((приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.16).

17. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.11).

18. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию

о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.14) (Приложение 3).

19. После приема документов, между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.16) (Приложение 4).

20. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.17).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.17).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам приема
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 18
муниципального образования
Щербиновский район
село Екатериновка

Заведующему МБДОУ
детский сад № 18 с.Екатериновка
Д.Н.Руденко

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)
проживающего(ей) по адресу: _____

паспортные данные: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка (в родительном падеже), дата рождения, _____

_____ место рождения
в МБДОУ детский сад № 18 с.Екатериновка в _____ группу
общеразвивающей направленности.

Домашний адрес _____

Сведения о родителях:

ОТЕЦ

ФИО _____

Контактный телефон _____

МАТЬ

Контактный телефон _____

С Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, локальными актами ознакомлены.

С условиями воспитания и обучения в детском саду ознакомлены и обязуемся выполнять Устав.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка (ф.и.о., домашний адрес, паспортные данные, свидетельство о рождении,) на весь период получения дошкольного образования.

Подпись _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ года

« _____ » _____ 20 _____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам приема
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 18
муниципального образования
Щербиновский район
село Екатериновка

Форма журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 18 с.Екатериновка

Регистраци онный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О.ребенка, дата рождения	Ф.И.О.заявит еля	Перечень представленных документов					Подпись руководи те- ля или должност но-го лица о присме документ ов	Подпись заявителя о получени и расписки
				Заявление о приеме	Копия свидетельства о рождении ребенка	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Медицинское заключение		

Начат _____

Окончен _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам приема
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 18
муниципального образования
Щербиновский район
село Екатериновка

Расписка в получении документов, прилагаемых к заявлению о приеме
в МБДОУ детский сад № 18 с.Екатериновка

Я, _____
(Ф.И.О.ответственного за прием документов)

удостоверяю, что мной от _____
(Ф.И.О.заявителя)

получено заявление о приеме ребенка _____
(Ф.И.О.ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер _____ и следующие документы:

Наименование документа	Дата предъявления документов	Подпись заявителя
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства		
Медицинская карта Ф 026/ у с медицинским заключением		
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя		

Заведующий МБДОУ детский сад № 18
с.Екатериновка

Д.Н.Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам приема
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 18
муниципального образования
Щербиновский район
село Екатериновка

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Екатериновка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 муниципального образования Щербиновский район село Екатериновка, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "16" октября 2012г. № 04851 Министерства образования и науки Краснодарского края, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Руденко Дианы Николаевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 муниципального образования Щербиновский район село Екатериновка утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 18 мая 2015 года , и

(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого 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 ДО), 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 с 7-30 до 17-30 с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

2. 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1

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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 двух недель.

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, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать ежеквартально, за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, компенсацию в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

2.2.9. Получать социальную поддержку в виде освобождения от родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, следующим категориям граждан:

1) в размере 50 процентов:

малообеспеченным семьям, состоящим на учете в органах социальной защиты населения;

родителям-студентам дневных отделений высших и средних профессиональных учебных заведений (в случае, когда оба родителя студенты);

2) в размере 100 процентов:

опекунам детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; приемным семьям, воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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. N2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-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 _____ разовым питанием в соответствии с режимом пребывания ребенка в Учреждении: группы раннего возраста: завтрак 08.15.-08.50., второй завтрак 09.30.- 09.50., обед 11.15.- 12.00., полдник 15.15.-15.45.; группы дошкольного возраста: завтрак 08.10.- 08.50., второй завтрак 09.55.-10.45., обед 12.00.-12.50., полдник 15.25. – 15.45.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом Итогового 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. N152-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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также 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 Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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.

3. **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).

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. 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 воспитанниками.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4. **Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер), наименование, перечень и форма предоставления которых определены в ежегодном приложении к настоящему договору.