

Принято решением педагогического совета МБДОУ д/с № 35	 УТВЕРЖДАЮ И.о.заведующей МБДОУ д/с № 35 И.А. Тальницкая
Протокол от «03» сентября 2018 г. № 1	Введено в действие приказом от «03» сентября 2018 г. № 01-ОД

Редакция от 28.01.2020 г.

Приказ № 123-ОД от 28.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35 города Ставрополя

- 1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 города Ставрополя (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115 – ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293, Административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальных услуг «Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих общую образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Учреждении,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

- 1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. Порядок приёма на обучение по образовательным Программам дошкольного образования

- 2.1. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется Уставом Учреждения.
- 2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.
- 2.3. Правила приёма должны обеспечивать приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в Учреждение должны обеспечить приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение в Учреждение, в случае, если в нём обучаются их братья и (или) сёстры.

- 2.4. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.5. Учреждение осуществляет прием граждан, получивших направление в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.6. Должностное лицо Учреждения вносит данные в автоматизированную информационную систему ИАС"АВЕРС" изменяя статус детям с «Направлен в Учреждение» на «Явился в Учреждение».
- 2.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:
- направление в Учреждение, выданное в комитете образования администрации города Ставрополя;
 - показать документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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»;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
 - медицинское заключение;
 - заключение краевой психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с особыми возможностями здоровья).
- 2.8. Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения в сети Интернет «Постановление администрации города Ставрополя «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.10. Требование представления иных документов при приёме детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.11. Учреждение знакомит 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.
- 2.12. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 2.13. 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.
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

- 2.14. На основании представленных документов и заявления Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2). Договор оформляется в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
- 2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.17. В день издания распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение должностное лицо Учреждения вносит сведения в автоматизированную информационную систему ИСПД "АВЕРС", изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело в котором хранятся все сданные документы.
- 2.19. Лицо, ответственное за автоматизированную информационную систему ИСПД "АВЕРС", назначенное приказом руководителя, ведёт электронную книгу учёта сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребёнка из Учреждения).
- 2.20. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.21. Приём детей в Учреждение без направления выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещён.
- 2.22. Тестирование детей при приёме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

- 2.23. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.
- 2.24. Наполняемость групп определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а так же условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.
- 2.25. Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчёта площади групповой.
- 2.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии условий для коррекционной работы) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Основания для отказа в приёме воспитанника

- 3.1. В приеме в Учреждение может быть только отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.
- 3.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.12, 2.13 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Заключительные положения

- 3.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников, родители (законные представители) воспитанников имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.
- 3.2. Спорные вопросы и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приёме на обучение решаются путём направления письменного обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Приложение № 1

И.о.заведующему МБДОУ д/с № 35
И.А.Тальницкой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающего по

адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

(дата рождения, место рождения ребёнка)

в МБДОУ д/с № 35 в группу детей _____ года рождения.

Язык образования – русский.

Сообщаю следующие сведения:

Мать:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(контактный телефон родителя (законного представителя))

Отец:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(контактный телефон родителя (законного представителя))

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей)

Копии документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательной программой.

Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Личная подпись родителей (законных представителей) _____

Дата _____ « ____ » _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ года.

Приложение № 2

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ ____ от « ____ » _____ 2018 г.

г. Ставрополь

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 города Ставрополя осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "20" сентября 2018 г № 6135, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тальницкой Ирины Андреевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 города Ставрополя и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего: мать, отец, опекун)
в дальнейшем именуемый «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, число, год рождения ребёнка)
проживающего _____ по _____ адресу:

в дальнейшем именуемый «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются осуществление 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 города Ставрополя.

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: в режиме полного дня (12 часов) с 7⁰⁰ до 19⁰⁰.

1.6. Воспитанник зачисляется в

_____ группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.2.5. 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. 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 образовательной организации 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 организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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 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 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 **1640** рублей (без учета комиссии банка) и определяется Постановлением администрации города Ставрополя Ставропольского края от 25.12.2018 г. года № 2648 «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Ставрополя».

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 1640 (Одна тысяча шестьсот сорок) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5. 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 подписанными 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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 путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 35 города Ставрополя

Ф.И.О.

Адрес: 355040, Российская Федерация,
Ставропольский край, город Ставрополь,
улица Пирогова, 5б.

Паспортные данные:

Телефон: (8652) 22-11-35.

ИНН 2635236330

КПП 263501001

ОГРН 1182651014974

ОКПО 32356744

ОКАТО 07401368000

Р/счёт 40701810007021000205

л/счёт 2 0 2 1 6 1 5 4 9 2 0

БИК 040702001

Адрес места регистрации: _____

Телефон: _____

Отделение Ставрополь

Подпись: _____

М.П. _____ И.А. Тальницкая

« ____ » _____ 201__ г. « ____ » _____ 201__ г.

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

Заказчик: _____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись)

Второй экземпляр получен лично:

Заказчик: _____ « ____ » _____ 201__ г.
(Ф. И. О.) (подпись)