

**Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Белоснежка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития детей» (далее - МБДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 23 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 N 471), Постановлением Администрации города Шарыпово от 07.09.2020 г. № 170 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования города Шарыпово Красноярского края.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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.

1.4. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

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

1.7. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление

образованием Администрации города Шарыпово.

2. Прием на обучение в МАДОУ

2.1. Прием на обучение в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа города Шарыпово Красноярского края, издаваемым не позднее 01 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием на обучение в МАДОУ осуществляется по направлению, выданному специалистом Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме (по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку) представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующей МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный

подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно приложению №1 к настоящему Порядку).

2.12. Заведующая МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Положению о порядке приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка»

№ _____ номер и дата регистрации заявления	Заведующей МАДОУ № 1 «Белоснежка» Жуновой Елене Николаевне

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)
на обучение (нужное отметить X)

- по основной образовательной программе дошкольного образования;
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- в группу общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Белоснежка» с необходимым режимом пребывания ребенка

(полный день, кратковременное пребывание и другое)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Ф.И.О (последнее - при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа города Шарыпово Красноярского края ознакомлен(а) _____

(подпись)

С информацией о сроках приема документов для приема в МАДОУ ознакомлен(а) _____

(подпись)

Согласен(сна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

(подпись)

Перечень предъявляемых документов:

Дата _____

Подпись _____

Расписка – уведомление

Заявление в МАДОУ № 1 «Белоснежка»

от _____
с приложением копий документов принято « _____ » _____ 20__ г., регистрационный номер _____.

Перечень предъявляемых документов:

Подпись _____

М.П.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Шарыпово

«__» _____ г.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка» (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 31.08.2015 г. серия 24ЛО1 № 0001319, выданной Министерством образования Красноярского края, на срок – бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей Жуновой Елены Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и Родитель (законный представитель) в дальнейшем именуемый «Заказчик», в лице

действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования или адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – _____

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная))

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) при их наличии (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии) в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа города Шарыпово Красноярского края, с информацией о сроках приема документов о приеме на обучение по программам дошкольного образования.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение пяти календарных дней.

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

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

2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при их наличии), в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику через информационные стенды, интернет-ресурсы доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями муниципального образования городского округа города Шарыпово Красноярского края, с информацией о сроках приема документов о приеме на обучение по программам дошкольного образования.

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. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ 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 сбалансированным _____ питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в пределах выделенных финансовых средств на эти цели.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. 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 работникам, административному, 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, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ 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 МАДОУ 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.

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 МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с действующими нормативными актами.

3.3. Заказчик ежемесячно, до 15 числа текущего месяца, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего

Договора, в сумме _____ (_____) рублей в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. Предоставлять право Заказчику оплачивать услуги за содержания ребенка в МАДОУ за счет средств материнского (семейного) капитала по личному заявлению (изменения в части формы оплаты оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору).

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 с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в МАДОУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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	ЗАКАЗЧИК
<p>муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка» (МАДОУ № 1 «Белоснежка»)</p> <p>Адрес: 662313, г. Шарыпово, 6 микрорайон, строение 55 Телефон: 8 (39153) 41335</p> <p>ИНН 2459017771 КПП 245901001 ОГРН 1112459000950 Казначейский счет 03234643047400001900 ЕКС 40102810245370000011 ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ// УФК по Красноярскому краю г. Красноярск БИК 010407105 ФУ АДМИНИСТРАЦИИ г.ШАРЫПОВО (МАДОУ №1 «Белоснежка», л/с 30196Щ60260) Отр.код 01307010110085010244</p> <p>Жунева Елена Николаевна заведующая МАДОУ № 1 «Белоснежка»</p> <p>Подпись _____ Дата _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;">(ФИО родителя)</p> <p>Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____</p> <p>Адрес места жительства (с указанием почтового индекса) _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата _____ 20__ г.</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____