Принято:
Общим родительским собранием
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сережка»
п. Березовый Солнечного
муниципального района Хабаровского
края
Протокол №4 от «16» 06. 2014

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сережка»
п. Березовый Солнечного
муниципального района Хабаровского
края
Протокол №5 от «15» 06. 2014

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
детский сад «Сережка»
п. Березовый
Солнечного
муниципального района
Хабаровского края
_____ Самсонова И.Л.
Приказ от 16 июня 2014

**Положение**
**О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Сережка»» поселка Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края**

2014

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сережка» п. Березовый.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»

## 2. Порядок приема в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется руководителем МБДОУ на основании:

направления (путевки), выданной по итогам заседания и на основании решения районной комиссии по комплектованию образовательных учреждений;

медицинского заключения (для детей впервые поступающих в образовательное учреждение);

заявления родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (приложение №1). Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации

ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.4. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Регистрация заявления о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей ведется руководителем образовательного учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение №2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения (приложение №3)

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение №4).

Приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. После издания приказа о зачислении ребенка в

образовательное учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении.

2.10. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №5)

2.11. При приеме ребенка в МБДОУ руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

В _____

(п. Березовый, Солнечного муниципального района Хабаровского края ул. Новосибирская, 40)

от _____

(Ф.И.О. Заявителя)

_____

(адрес регистрации/адрес места жительства Заявителя)

_____

(контактный телефон Заявителя: рабочий, сотовый, домашний)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка

_____

(Ф.И.О.)

_____

(дата и место рождения, место жительства)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сережка», п. Березовый Солнечного муниципального района Хабаровского края

в группу _____ с _____

(наименование группы образовательного учреждения) (предполагаемая дата зачисления ребенка в образовательное учреждение)

***СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)***

Мать:

Ф.И.О. _____

контактный телефон _____

Отец:

Ф.И.О. _____

контактный телефон _____

Ф.И.О. законного представителя_____

контактный телефон_____

Место жительства родителей (законных представителей)_____

_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

Ф.И.О. матери _____ _____

(подпись)

Ф.И.О. отца _____ _____

(подпись)

Ф.И.О. законного представителя_____ _____

(подпись)

На обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством РФ согласен(а)

Ф.И.О. матери _____ _____

Ф.И.О. отца _____ _____

Ф.И.О. законного представителя _____ _____
(подпись) (дата)

Приложение №2

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение**

| №п/п | Дата приема заявления | Перечень представленных документов | ФИО родителей, законных представителей | Подпись в получении расписки |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение № 3

Расписка в получении документов

Выдана_____ о том, что в МБДОУ детский
(ФИО родителя, законного представителя )
сад «Сережка» _____
приняты следующие документы:
-заявление №____
-копия паспорта родителей (законных представителей);
-копия свидетельства о рождении ребенка;
-копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
-другие документы по мере необходимости.

Заведующий МБДОУ Самсонова И.Л.
детский сад «Сережка» (подпись) (ФИО заведующей)

М.П.

Приложение № 4

**ПРИКАЗ**

от _____ № _____

О зачислении ребенка
в образовательное учреждение

На основании _____
_____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить _____

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад _____

МБДОУ детский сад «Сережка»)

в группу _____

(наименование группы образовательного учреждения)

с _____

(дата зачисления ребенка в образовательное учреждение)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5

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

п. Березовый
Солнечного района
Хабаровского края "__" _____ ____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сережка» п. Березовый Солнечного района Хабаровского края,_____
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования )
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № РО 024612 от 20.06.2011 года
(дата и номер лицензии)
Выданной Министерством образования и науки Хабаровского края,
(наименование лицензирующего органа)
именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Самсоновой Ирины .Леонидовны._____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава МБДОУ детский сад «Сережка», и (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем__ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____
_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____ ,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии

с федеральными государственными требованиями дошкольного образования (далее - ФГТ дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы ООП МБДОУ детский сад «Сережка» п. Березовый.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____5_____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – **12 часов.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ **общеразвивающей** направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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. 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика
в образовательном учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

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 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 федеральными государственными требованиями, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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 образовательном учреждении 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 питанием четырехразовым,_____

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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, административно-хозяйственному, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно

правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 образовательном учреждении в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 до 10 числа каждого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____ ) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора .

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

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

## V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

## VI. Заключительные положения

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

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
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сережка» п. Березовый Солнечного Муниципального района Хабаровского края_____
(полное наименование образовательного Учреждения

_____
(адрес местонахождения)

_____
(банковские реквизиты)

_____
(подпись Исполнителя)

М.П.

Заказчик
_____
фамилия, имя и отчество (при наличии)
_____
(адрес места жительства,( контактные данные)

_____
(подпись родителя, (законного представителя)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

---