

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 29.06.2020 № 4



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом
№2 г.Донецка
И.Г.Воротилина
Приказ от 29.06.2020 г. № 48

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №2 муниципального
образования «Город Донецк»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 муниципального образования «Город Донецк» определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 муниципального образования «Город Донецк» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МБДОУ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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" и настоящим Порядком.

4. Данный Порядок приема на обучение обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ.

5. В приеме в МБДОУ 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". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в муниципальное учреждение

отдел образования администрации города Донецка Ростовской области (далее - МУ отдел образования).

6. МБДОУ обязана ознакомить 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы родителями (законными представителями) о приеме ребенка подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МУ отделом образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

В заявлении для приема 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;

- содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
 - 7) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.
 - 8) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ-расписка (Приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в МБДОУ не принимаются.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

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

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

Заведующему МБДОУ детским садом №2 г.Донецка
И.Г. Воротилиной

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка)

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) ребенка:

серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего (дочь, сына) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка: _____
на обучение образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности с режимом пребывания полного дня (10,5-часовым режимом пребывания).

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): _____

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Потребность 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): _____

Необходимый режим пребывания (5 дней в неделю, 10,5 часов в день) _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (отметить при наличии) _____;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на
закрепленной территории, выдано _____;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (отметить при наличии) _____;
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной
направленности (отметить при наличии) _____;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
(для иностранных граждан или лиц без гражданства, отметить при наличии) _____;
- копия медицинского заключения.

Иные документы (представляются дополнительно по собственной инициативе, вносятся
собственноручно): _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка: _____

Контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя): _____

Образование _____

Место работы _____

Отец

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка: _____

Контактный телефон родителя (законного представителя): _____

Адрес места жительства родителя (законного представителя): _____

Образование _____

Место работы _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ детский сад №2 г.Донецка, в том числе через официальный сайт, ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Дата) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ детский сад №2 г.Донецка, зарегистрированному по адресу: г. Донецк, ул.Тимирязева, д.44, ОГРН 1026102060907, ИНН 6145006582, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документа, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Дата) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ детский сад №2 г.Донецка

от гр. _____
(ФИО)

в отношении ребенка _____
(ФИ, год рождения)

Регистрационный номер заявления № _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество

Подпись ответственного лица _____

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Донецк
(место заключения договора)

" ____ " _____ 202 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 муниципального образования «Город Донецк», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 07.07.2015 г. регистрационный № 5201 серия 61Л01 № 0002725, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Воротилиной Инны Геннадьевны, действующего на основании Устава, и

Именуемый _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

проживающего по адресу: _____,

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №2 муниципального образования «Город Донецк».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день (10,5 часовое пребывание) с 07 ч.30 мин. до 18 ч.00 мин., 5 дней в неделю, выходные – суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 14 дней.

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

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

2.3. 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 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 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 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 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, административно-хозяйственному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим

воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателей, не поручая ребенка лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае необходимости передачи Воспитанника иным совершеннолетним лицам немедленно подавать заявление в письменном виде на имя заведующего образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) за один день присмотра и ухода за детьми в дошкольном учреждении соразмерно количеству дней в месяце.

Родительская плата не взимается при непосещении ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольного учреждения является:

- 1) период болезни ребенка, медицинского обследования, вакцинации, прохождения реабилитации (подтверждается медицинской справкой, направлением на обследование, вакцинацию, реабилитацию);
- 2) период санаторно-курортного лечения (подтверждается справкой лечебного учреждения, заявлением родителей (законных представителей));
- 3) период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя) (подтверждается справкой медицинского учреждения);
- 4) период закрытия дошкольного учреждения, отдельных групп на карантин, ремонтные, аварийные работы, санитарную обработку, по распоряжению надзорных органов (подтверждается приказами дошкольного учреждения);
- 5) отсутствие ребенка в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа (подтверждается заявлением родителей (законных представителей));
- 6) отсутствие ребенка в период отпуска (трудового, учебного), командировки родителей (законных представителей) (подтверждается справкой с места работы, учебы, заявлением родителей (законных представителей)).

Родительская плата **не взимается** за присмотр и уход:

- 1) за детьми - инвалидами (подтверждается справкой о факте установления инвалидности);
- 2) за детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, (подтверждается документом о статусе ребенка);

3) за детьми с туберкулёзной интоксикацией (подтверждается справкой профильного врача-специалиста).

Родительская плата снижается на 50 процентов для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей при предоставлении справки о составе семьи».

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке на лицевой счет, указанный в платежном документе.

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 прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 №2 муниципального образования «Город Донецк», г. Донецк РО, ул. Тимирязева, 44
ИНН 6145006582 КПП 614501001
Заведующий МБДОУ детским садом №2 г.Донецка

И.Г.Воротилина
М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)
Паспорт _____
серия _____ номер _____

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Воротилина Инна Геннадьевна

Действителен с 14.12.2021 по 14.12.2022