

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 455 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска»)
ул. Чайковского, д.185А, г. Челябинск, 454016
Тел.: 8 (351) 797 11 44, e-mail: mdou455@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения МБДОУ
«ДС №455 г. Челябинска»
Протокол № 1
« 09 » января 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 455
г. Челябинска» от 09.01.2020 № 1-1/У
М.И.Рябцева
« 09 » января 2020 г.



ПРАВИЛА
*приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования*

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентирует порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 455 г. Челябинска» (далее - ДС) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Конституцией РФ;
- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательная программа дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- с постановлением главного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- с приказом Комитета по делам образования г. Челябинска № 744-у от 19.04.2018 «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».

2. Правила приема воспитанников в учреждение

2.1. Порядок комплектования ДС определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В ДС могут приниматься дети с 2- месяцев, при наличии условий, до 8 лет.

2.3. Документы о приеме подаются в ДС после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации. Прием воспитанников в ДС проводится в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в ДС осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДС 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
- е) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из ДС.

Форма заявления размещается в ДС на информационном стенде и на его официальном сайте. (Приложение №1)

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме в ДС и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДС или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДС. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДС.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в ДС, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил ДС заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения. (Форма договора - Приложение № 2).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не подали заявление о приёме, остаются на учете для нуждающихся в предоставлении места в ДС. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. Заведующий ДС издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДС (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДС и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДС, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Прием в учреждение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

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

3.2. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в учреждении функционируют группы комбинированной направленности для детей с нарушением речевого развития, реализующие адаптированную образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Прием детей в группы комбинированной и коррекционной направленности ДС осуществляется при наличии условий в учреждении для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

В группы комбинированной и коррекционной направленности в ДС принимаются дети в возрасте с 4 до 7 лет.

3.4. Направления в группы комбинированной и коррекционной направленности ДС выдаются Комитетом по делам образования города Челябинска на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии свободных мест.

3.5. При комплектовании групп комбинированной и коррекционной направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками ДС.

3.6. Срок пребывания ребенка в группах комбинированной коррекционной направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДС.

Заведующему МБДОУ « ДС № 455 г. Челябинска»

Рябцевой Марии Ивановне

Мама (законный представитель): _____
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

_____ (адрес фактического проживания)

Кон. телефон: _____

Папа (законный представ-ль): _____
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

_____ (адрес фактического проживания)

Кон. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____

проживающего по адресу _____

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

в МБДОУ « ДС № 455 г. Челябинска» в группу

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) _____

2. Медицинское заключение _____

3. Свидетельство о рождении ребёнка _____

4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (с закреп. территории) _____

5. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) _____

6. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Ознакомлен(а) _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МБДОУ).

« __ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка.

« __ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления _____ « __ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Челябинск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 455 г. Челябинска» (далее - ДС), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 01.09.2016 № 13121, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Марии Ивановны Рябцевой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) воспитанника

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, законных представителей)
 именуем в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта _____,
 _____ (серия, номер, кем и когда выдан документ)
 удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего _____,
 _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата рождения)
 проживающего по адресу: _____,
 _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемого 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. Форма обучения – очная.
- 1.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовой, с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.
- 1.3. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.
- 2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:
 - при уменьшении количества детей;
 - на время карантина;
 - в летний период;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.
- 2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать информацию о планируемых обследованиях (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.9. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.12. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.14. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 и иными локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону **797-11-44 до 12 часов текущего дня** и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия. 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.

2.4.6. Предоставлять справку от врача 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. При отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

2.4.7. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя.

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 образовательной организации 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 _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

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 _____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 455 г. Челябинска» (МБДОУ «ДС № 455 г. Челябинска»
454016, г. Челябинск, ул. Чайковского, д. 185А
Тел.: 8(351)797-11-44, 8(351)797-10-77
e-mail: mdou455@mail.ru
Сайт: <http://дс455.рф>
ИНН/КПП 7447033030/744701001
ОГРН 1037402318590
р/сч 40701810400003000001 в Комитете финансов г. Челябинска
л/сч 2047301430Н в ОТДЕЛЕНИИ ЧЕЛЯБИНСК, г. Челябинск, БИК 047501001

Родитель (законный представитель)

Паспорт, Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания: _____

Тел.: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий _____ М.И. Рябцева

_____/_____/_____

Отметка о получении 2-ого экземпляра:

Дата: _____ 20 _____ г. Подпись: _____