

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 214 «Малышок» с
учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 2 от 13.04.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №214 «Малышок»
от 13.04.2022г. № 23-ОД

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок»**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок» (далее – Учреждение) разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если здесь обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия 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 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования,

или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1). Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

Для приема в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка предъявляет следующие документы:

- а) 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);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Также родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время пребывания ребенка в нем.

7. 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.

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

9. Заявление о приеме в Учреждение регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №2), заверенная подписью руководителя, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании (Приложение №3) с родителями (законными представителями) ребенка.

12. Заведующий Учреждения издает приказ (далее - распорядительный акт) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения

договора об образовании. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сроком не менее, чем 3 рабочих дня.

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

13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все выше перечисленные документы.

Рег.№ _____ от _____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок»

ФИО заведующегоот _____
ФИО родителя (законного представителя)Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)**Заявление**

Прошу принять моего ребенка _____
_____ дата рождения _____,
реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу _____

_____ в МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок» в группу

общеразвивающей направленности. Желаемая дата приема на обучение _____.

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

_____ (имеется/ не имеется) 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 ребенка в ДОУ _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____

№ телефона _____

Мать _____

Адрес электронной почты _____

№ телефона _____

(дата)_____
(подпись)_____
(ФИО)

С локальными нормативными актами, размещенными на официальном сайте Учреждения и(или) на информационном стенде ознакомлен:

1. Устав;
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
3. Образовательные программы дошкольного образования;
4. Порядок и основания осуществления перевода (отчисления) воспитанника, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.
5. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок»
6. Распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении Учреждения за конкретной территорией города Нижнего Новгорода.

_____ (подпись)

**РАСПИСКА о получении документов
при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 214 «Малышок», в лице заведующего _____, приняло от

_____ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Следующие документы:

1. Заявление № _____ от _____
2. Копия документа, 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);
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

_____ «____» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка)

МП.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 214 «Малышок» (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «18» марта 2016г. № 329, выданной Министерством образования Нижегородской области бессрочно, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице **заведующего** _____, действующего на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от _____ № _____ и Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации г. Нижнего Новгорода от _____ № _____ и _____, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, действующий в интересах несовершеннолетнего (ней)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего(щей) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения Воспитанника очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных года (лет).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – режим полного дня (12-часовое пребывание с 6:30 до 18:30); пятидневная рабочая неделя; суббота, воскресенье, а также государственные праздники – выходные дни.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности, предусмотренной «Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 214 «Малышок»).
- 2.1.3. Переводить Воспитанника в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников в группе, которую он посещает.
- 2.1.4. Передавать Воспитанника из дошкольного образовательного учреждения нижеперечисленным лицам:

1. _____

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)

2. _____

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)

3. _____

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)

4. _____

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)

- 2.1.5. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом опьянении.

2.1.6. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения на основании:

- в связи с получением им образования;
- заявления Заказчика;
- медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренным 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Получать информацию о планируемых обследованиях Воспитанника, давать согласие на их проведение, отказаться от их проведения, получать результаты обследований Воспитанника.

2.2.7. Оказывать добровольные целевые пожертвования на развитие материальной базы образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником в размере _____% от фактически внесенной оплаты (постановления Правительства Нижегородской области от 31.12.13 г. №1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования»).

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником по категориям в размере _____% от фактически внесенной оплаты (решение городской думы города Нижнего Новгорода от 23.11.2016 г. №218 «О внесении изменений в постановление городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях»)

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 образовательной программой 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 дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в образовательном учреждении в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 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, охрану его жизни и здоровья.

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 четырехразовым питанием в соответствии с примерным цикличным 10-дневным меню, (завтрак; 2-завтрак; обед; полдник), в соответствии с утвержденным для каждой возрастной группы распорядком дня образовательного учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту, на 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца 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. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в летний период до 75 дней (по заявлению Заказчика). В иных случаях - по согласованию с заведующим образовательным учреждением.

2.3.14. 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 педагогическому, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

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 накануне, до 09.30 часов.

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

2.4.7. Сообщать о возвращении Воспитанника в образовательное учреждение накануне до 09.30 часов. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Не приносить и не оставлять в образовательном учреждении лекарственные препараты, напитки, продукты питания, травмоопасные предметы.

2.4.10. Лично или лицами, указанными в п. 2.1.4 передавать Воспитанника воспитателю и забирать его в конце дня из образовательного учреждения.

2.4.11. В исключительных случаях перепоручать забирать Воспитанника из образовательного учреждения лицам, не указанным в п. 2.1.4, достигшим 18-ти лет, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником составляет _____ рублей _____ копеек в расчете на один день пребывания Воспитанника в образовательном учреждении.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего договора, не позднее 6 числа текущего месяца за содержание ребёнка в дошкольном учреждении за текущий месяц в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет образовательного учреждения.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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 (в форме дополнительных соглашений) 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 подписания Сторонами и действует _____ по «31» августа 20____года.
6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.
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 № 214 «Малышок»

603057, город Нижний Новгород,
проспект Гагарина, дом 36
телефон /факс 4658056
e-mail: malihok214@mail.ru

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 214 «Малышок»

М.П.

(подпись)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Второй экземпляр договора получен на руки _____
(подпись)