

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ САД № 60 «РАДУГА»



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

/ И.Л. Курилина

Приказ № 63

от «25» 04 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Керчи Республики Крым
«Детский сад № 60 «Радуга»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 60 «Радуга» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Законом Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»,
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 33)
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 32)
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

- 1.2. Положение определяет порядок приема воспитанников на обучение в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (*далее* – ООП ДО).
- 1.3. Положение регулирует деятельность МБДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.4. МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Обеспечивается прием детей граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ распорядительным актом Управления образования.
- 1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2. Порядок приема воспитанников.

- 2.1. В МБДОУ в группы общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 лет .
- 2.2. Количество и возрастная направленность групп, режим их работы утверждаются руководителем МБДОУ, в зависимости от потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Предельная наполняемость групп детьми определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными требованиями.
- 2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест **по направлениям** Управления образования Администрации города Керчь Республики Крым (*далее* – Управление образования).
- 2.4. Прием в МБДОУ осуществляется по **личному заявлению родителя** (законного представителя) (*Приложение 1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
Если от имени заявителя выступает лицо, имеющее на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявляется документ, удостоверяющий личность указанного лица, доверенность, оформленная надлежащим образом, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия заявителя.
Если родитель (законный представитель) ребенка является иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляется оригинал документа или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации, а также документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка.

2.5. Для зачисления в МБДОУ:

- а. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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;
- б. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют **свидетельство о рождении ребенка**;
- в. 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.

- 2.6. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (**медицинская карта** форма № 026/у-2000).
- 2.7. 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 при наличии в МБДОУ специальных условий.
- 2.8. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.
- 2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, основной образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*).
- 2.12. Представленные документы, регистрируются руководителем МБДОУ или должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ».

- 2.13. После приема документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечня предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (*Приложение 3*).
- 2.14. После предоставления соответствующих документов заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), в котором оговариваются взаимные обязанности, права и ответственность сторон, срок действия данного договора (*Приложение 4*).
- 2.15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (с обезличенными данными) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на сайте МБДОУ в сети Интернет.
- 2.16. С целью наиболее эффективного и быстрого привыкания поступающего ребенка к условиям детского сада организуется адаптационный период. Прием детей осуществляется постепенно, небольшими подгруппами. Условия приема каждого ребенка, длительность пребывания в детском саду в первые дни адаптации осуществляются с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Период адаптации может длиться от 2-х недель до 2-х месяцев.

3. Ведение деловой документации.

- 3.1. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.2. Медицинская карта ребенка хранится в медицинском кабинете на время пребывания в МБДОУ.
- 3.3. В МБДОУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в МБДОУ.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Контроль за исполнением данного Положения осуществляется Учредителем.
- 4.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

(ФИО заведующего в дательном падеже)

(ФИО родителя в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

" ____ " _____ 20__ года рождения,

(место рождения ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 60 «Радуга», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, согласно направлению Управления образования Администрации г. Керчи РК, выданного «__» _____ 20__ года № _____

с «__» _____ 20__ года в _____ группу
(дата приема в МБДОУ)

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке

Место регистрации ребенка _____

Место проживания ребенка _____

ФИО отца, контактная информация _____

ФИО матери, контактная информация _____

Дополнительные сведения: _____

Ознакомлен(а) с Лицензией на образовательную деятельность, Уставом МБДОУ, Режимом работы МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о приеме, переводе и отчислении воспитанников, Основной образовательной программой МБДОУ и другими локальными актами.

«__» _____ 20__ г.

подпись ФИО родителя

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 проживающий(ая) по адресу: _____
 паспорт: № _____
 выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

(кем выдан)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ) даю свое согласие на обработку, систематизацию и хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием средств автоматизации и без таковых в объеме, предоставленном мною в заявлении и в прилагаемых к нему документах:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные данные (телефон, e-mail) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка (медкарта, справки от врача);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) для оформления компенсационных выплат.

Даю согласие на получение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка от третьих лиц, а также передачу третьим лицам с целью рассмотрения и принятия решения по моему обращению в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Персональные данные должны использоваться в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 60 «Радуга», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 60 «Радуга», персональных сайтах педагогов МБДОУ, в информационных и профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках) с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня с момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО родителя

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Керчь

" ____ " _____ 20__ г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад № 60 «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и _____,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
 именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МБДОУ образовательных услуг Воспитаннику в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **дневная**.

1.3. Режим работы МБДОУ – **12 ч. (с 7.00 до 19.00)**, режим работы группы _____

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

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность с Воспитанником по образовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Вносить предложения Заказчику по вопросам воспитания и развития Воспитанника в семье.

2.1.3. Информировать орган опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми родителей (законных представителей), непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику по желанию Заказчика платные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы), наименование, объем и форма которых могут быть определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

2.1.6. При уменьшении количества детей в группах переводить Воспитанника в другие группы. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 1 разделом настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, 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 платных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной образовательной программы, на возмездной основе.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно, уведомив об этом Исполнителя заявлением за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 разделом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: оздоровительно-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года.
- 2.3.11. 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. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка (ст. 44 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).
- 2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административно-хозяйственному, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя, воспитанникам МБДОУ, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме в МБДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно лично приводить и забирать ребенка, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним. Родителям в нетрезвом виде запрещается приводить и забирать ребенка.
- 2.4.6. Приводить ребенка в МБДОУ чистым, опрятным, приносить сменное белье, обувь, носовой платок, расческу – со специальной меткой.
- 2.4.7. Выполнять требования врача, медицинской сестры.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3-х календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (в срок, указанные в п. 3.4. настоящего Договора).
- 2.4.11. Посещать родительские собрания, консультации, другие формы совместной работы с образовательной организацией, активно участвовать в жизни МБДОУ.
- 2.4.12. 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 _____
- 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 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 **25 числа** месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке по квитанции 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.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, в т.ч. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 60 «Радуга»

Адрес: 298329, Республика Крым г. Керчь,
ул. Ворошилова, д. 7

(36561) 74302, e-mail: detkiisad60@mail.ru

Р/сч.: 40701810935101000072

л/с: 20756302650

Банк отделение Республика Крым

БИК 043510001

ИНН 9111009012

КПП 911101001

ОГРН 1149102177399

ОКПО 00806370

Заведующий _____

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

Адрес: _____

Паспорт _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан,)

подпись

ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

"___" _____ 20__ г.

подпись

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 10 листа(ов)

Заведующий
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

И.М. Курилина

