

Принято:
Педагогическим Советом МДОУ № 9
протокол № 4 от 12.03.2020 г.

Утверждено:
Заведующий МДОУ № 9
Кочнева С.Б.
Приказ № 30 от 12.03.2020 г.



ПРАВИЛА
приема воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 9 «Улыбка»
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ № 9

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников (далее - Правила) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 9 «Улыбка» (далее- МДОУ № 9) разработаны и приняты на основании:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Семейного кодекса Российской Федерации;
- 3) Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 4) Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) Закона Ивановской области от 05.07.2013г. № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»;
- 7) Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 10) Устава МДОУ № 9.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.3. Правила приёма в МДОУ № 9 на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОУ № 9 обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ № 9.

1.4. Иностранцы обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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".

1.5. В приёме в МДОУ № 9 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОУ № 9 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Отдел образования администрации г. Тейково.

2. Порядок приема (зачисления) детей в МДОУ № 9

2.1. Прием детей в МДОУ № 9 осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.2. Возраст приема детей в МДОУ № 9 определяется Уставом в соответствии с типом и видом ДОО, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

2.3. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОУ № 9 осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 9, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в МДОУ № 9 осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1);

- оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации).

Уполномоченный МДОУ № 9 сверяет подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. МДОУ № 9 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

• 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.

Форма заявления размещается МДОУ № 9 на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ № 9 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.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОУ № 9 только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Прием в МДОУ № 9 оформляется приказом руководителя ДОО. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ № 9 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Взаимоотношения между МДОУ № 9 и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение № 2), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ № 9, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

2.9. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.10. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу МДОУ № 9 и настоящим Правилам.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. При приеме детей МДОУ № 9 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом МДОУ № 9, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Прекращение образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ № 9:

в связи с выпуском в школу;

досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МДОУ № 9, в том числе в случае ликвидации МДОУ № 9.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МДОУ № 9 о расторжении договора с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из МДОУ № 9.

от _____

проживающей(го) по адресу _____

Тел: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____

_____ в МДОУ № 9
(ф.и.о ребёнка, дата рождения, место рождения, проживающего по адресу)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОУ № 9 в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Сведения о родителях

Мать _____

Год рождения _____

Образование _____

тел: _____

Отец _____

Год рождения _____

Образование _____

тел: _____

статус семьи (подчеркнуть) полная, неполная, многодетная, одинокая мама

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Справка о регистрации ребенка по месту жительства.
3. Медицинское заключение ребенка.
4. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) либо копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации).
5. _____

В соответствии с общими требованиями к приему граждан в образовательные учреждения Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлена) со следующими документами, регламентирующими деятельность ДООУ:

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МДОУ № 9 правами и обязанностями воспитанника

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

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

Даю согласие МДОУ № 9, зарегистрированному по адресу: г. Тейково, Шестагинский проезд д. 3 ОГРН 1023701327660, ИНН 3704003638 на обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора о предоставлении муниципальной услуги «Дошкольное образование» и «Присмотр и уход».

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

ДОГОВОР

о предоставлении муниципальной услуги «Дошкольное образование» и «Присмотр и уход»

между МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИЙ САД № 9 и родителями
г.о. Тейково (законными представителями).

от « »

2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 9 «Улыбка» (МДОУ № 9), именуемое в дальнейшем МДОУ № 9, в лице заведующего Кочневой С.Б., действующей на основании Устава МДОУ № 9, с одной стороны, и

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель» ребёнка _____
Ф.И.О. родителя (полностью)

_____ года рождения с другой стороны заключили договор о нижеследующем:
Ф.И.О. ребенка (полностью) дата рождения ребенка (полностью)

1. МДОУ № 9 обязуется:

- 1.1. Зачислить ребёнка с « » 2020 года в группу дневного пребывания общеразвивающей направленности с 7.00 до 19.00, на основании пакета документов (медицинского заключения ребенка; свидетельства о рождении ребёнка; заявления родителей, с предоставлением копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) либо копии документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ), справки о регистрации ребенка по месту жительства).
- 1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребёнка - для комбинированных садов; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.
- 1.3. Обучать ребёнка по образовательной программе дошкольного образования МДОУ № 9, в соответствии с нормативно-правовыми документами.
- 1.4. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.
- 1.5. Организовать предметно- развивающую среду в МДОУ № 9.
- 1.6. Организовать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
- 1.7. Организовать условия для осуществления медицинского обслуживания ребенка:
 - лечебно-профилактическое, оздоровительные и закаливающие мероприятия (по плану) ;
 - санитарно- гигиенические мероприятия (по плану).
- 1.8. Обеспечить ребёнка сбалансированным пятиразовым питанием необходимым для его роста и развития.
- 1.9. Установить график посещения ребёнком МДОУ № 9: с 7.00 до 19.00 в предпраздничные дни на один час короче, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.10. Сохранить место за ребёнком в МДОУ № 9 в случае болезни, карантина, санаторно- курортного лечения, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от отпуска «Родителя» по письменному заявлению, на имя заведующего ДОУ.
- 1.11. Предоставлять «Родителю» льготы по оплате за содержание ребёнка в МДОУ № 9, в соответствии с нормативными документами.
- 1.12. Своевременно оповещать «Родителя» об изменении размеров и сроков оплаты за содержание ребёнка в МДОУ № 9.
- 1.13. Обеспечить конфиденциальность персональных данных ребенка и родителей (законных представителей).
- 1.14. Соблюдать настоящий договор

2. Родитель обязуется:

- 2.1. Соблюдать Устав МДОУ № 9 и настоящий договор.
Своевременно до 18 числа вносить установленную оплату за содержание ребёнка в МДОУ № 9, Плата за содержание ребенка в МДОУ № 9 фиксированная, независимо от количества рабочих дней в месяце.
- 2.2. Своевременно информировать МДОУ № 9 о предстоящем отсутствии ребёнка не позднее, чем за 1 день, в случае его болезни – в этот же день. В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя заведующего МДОУ № 9. Пропуски по болезни подтверждать медицинскими справками. При отсутствии ребенка более 5-и дней (за исключением выходных и праздничных дней) подтверждать состояние здоровья медицинской справкой, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Не допускать пропусков без уважительной причины;
- 2.3. Приводить ребёнка в опрятном виде (в чистой одежде и обуви, иметь носовой платок, сменное бельё и обувь по сезону).
- 2.4. Взаимодействовать с МДОУ № 9 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
 - добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, музыкального руководителя, медицинского персонала);
 - проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, в соответствии с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в МДОУ № 9;
- 2.6. Оказывать МДОУ № 9 посильную помощь в реализации уставных задач.

3. МДОУ № 9 имеет право:

- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания в семье.
- 3.2. Отчислить ребенка из МДОУ № 9:
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - в связи с выпуском в школу;
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ № 9;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, форс-мажор, т. ч. в случае ликвидации МДОУ № 9.

3.3. Приостанавливать деятельность МДОУ № 9 на период:

- текущего ремонта по предписанию органов надзора;
- капитального ремонта,
- карантина,
- коллективного отпуска сотрудников.

4. «Родитель» имеет право:

- 4.1. Принимать участие в работе совета педагогов МДОУ № 9 с правом совещательного голоса, Совета образовательного учреждения МДОУ № 9.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в МДОУ № 9.
- 4.3. Находиться с ребёнком в группе в период тяжелой адаптации в течении 1,5 часов.
- 4.4. Ходатайствовать перед МДОУ № 9 об отсрочке платежей за содержание ребёнка в МДОУ № 9.
- 4.5. Требовать выполнения Устава МДОУ № 9 и условий настоящего договора.
- 4.6. Заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.
- 4.7. Обращаться к воспитателю группы, заведующему МДОУ № 9, Совету педагогов для решения конфликтных ситуаций.
- 4.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МДОУ № 9 за 10 дней.
- 4.9. Оплатить услугу путем авансовых платежей.
- 4.10. На получении компенсации части родительской платы в размерах, определенных действующим законодательством.
- 4.11. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2007 № 926 и Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

5. «Родитель» доверяет забирать своего ребёнка из детского сада доверенным лицам

Я, _____ доверяю забирать из детского сада своего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество одного из родителей)

_____, посещающего группу _____

(фамилия, имя ребёнка)

(дата рождения)

Следующим лицам:

1. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

2. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

3. _____
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

6. Договор действует с момента подписания и может быть продлён, изменён, дополнен по согласованию сторон.
7. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
8. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.
9. Срок действия договора с « _____ » _____ 2020 г. до конца пребывания ребенка в детском саду.
10. Договор составлен в двух экземплярах:
*один экземпляр храниться в МДОУ № 9 в личном деле ребёнка;

*второй у «Родителя» (законного представителя).

11. При приёме ребёнка в МДОУ № 9 родители (законные представители) ознакомлены с Уставом МДОУ № 9, лицензией на осуществление образовательной деятельности 37ЛЮ1 № 0001486 от 12.04.2017г., с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности под роспись.

МДОУ № 9
155040 Ивановская обл. г. Тейково
Шестагинский проезд, дом 3
тел. 2-37-92
Заведующий МДОУ № 9

Кочнева С.Б.

М.П.

Родитель (законный представитель)

паспорт серия _____ номер _____
выдан (кем, когда) _____

Адрес проживания (прописки) _____

Телефон _____
Место работы _____

Один экземпляр получен на руки
Подпись _____
Дата _____