



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ детского

сада №11 «Радуга»

Т.Н.Сычева

Приказ №80-ОД от 04 августа 2016г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №11 «Радуга»

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №11 «Радуга» (далее – Порядок приёма в Учреждение) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, на основании приказа управления образования и молодежной политики администрации города Георгиевска от 26 мая 2014 г. № 588 «О порядке приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Георгиевска», устава Учреждения.

2. Настоящий Порядок приема определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №11 «Радуга» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения образовательным программам дошкольного образования за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком приема.

4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации города Георгиевска.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<http://ds-radyga.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получена путёвка на основании решения Комиссии по комплектованию образовательных учреждений города Георгиевска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (приложение 1) 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 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"

Учреждение может осуществлять прием 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

Родители (законные представители), для зачисления ребенка в Учреждение 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 Учреждении на время обучения ребенка.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медикопедагогической комиссии.

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

13. 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (приложение 2), персональных данных ребенка и согласие на медицинское сопровождение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке

предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

15. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.(приложение 3) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, (приложение 4) содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор).

18. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующей
МДОУ детским садом №11 «Радуга»
Сычевой Т.Н.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения

Место рождения _____

в МДОУ детский сад №11 «Радуга» в группу детей _____

Мать _____
Ф.И.О. матери

Контактные телефоны:

дом. _____ раб. _____ сот. _____

Отец _____
Ф.И.О. отца

Контактные телефоны:

дом. _____ раб. _____ сот. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. родителя

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

медицинская карта

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, режимом работы дошкольного образовательного учреждения ознакомлен (а).

Против обработки моих персональных данных и моего ребёнка не возражаю.

_____ / _____ /
подпись

Ф.И.О родителя

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Георгиевск

«___» _____ 2016 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №11 «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 26 февраля 2014г. №3647, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Сычевой Татьяны Николаевны, действующей на основании устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №11 «Радуга» (далее – Устав Учреждения) утвержденного постановлением администрации города Георгиевска Ставропольского края от 26 декабря 2014года № 1945, и

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно (далее –Программа) в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование Программы Образовательная программа Учреждения.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении пятидневная рабочая неделя, сокращенного дня 10,5 часовое пребывание с 7-30 до 18-00 выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни (установленные Трудовым кодексом РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
(направленность группы)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в рамках ФГОС ДО и образовательных программ дошкольного образования.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные за рамками образовательной деятельности (при наличии соответствующей лицензии) по отдельному договору.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. *(в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер)*.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании Программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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, присмотр и уход.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течении 7 дней не более 3 часов в день (продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления всех услуг, в том числе в электронной форме, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<http://ds-radyga.ru>).

2.2.9. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в размере _____%.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (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 проведения обследования Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении бесплатных дополнительных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №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 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по Программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, второй завтрак, обед, полдник (в соответствии режимом дня данной возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, не позднее 10 часов первого дня его отсутствия.

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

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

2.4.8. Заказчик лично передавать и забирать ребенка у Исполнителя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3. 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) устанавливается муниципальными правовыми актами. составляет

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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 ежемесячно 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 до 15 числа каждого месяца.

4. Ответственность сторон 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 действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

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

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

5. 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.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

2) при необходимости направления воспитанника в образовательное Учреждение иного вида.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до даты издания приказа о прекращении образовательных отношений или отчислении воспитанника.

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. 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №11 «Радуга» города Георгиевска

Адрес: 357827 Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Тургенева, 18

Телефон: 8 (87951) 6-37-66

Адрес электронной почты: raduga11@list.ru

Заведующий: Сычева Татьяна Николаевна

Подпись _____

Дата «___» _____ 20___ г.

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

серия _____

№ _____

выдан

Адрес:

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата: _____ 20___ г.

Отметка о получении 2 экземпляра
родителем (законным представителем):

Дата: _____ 20___ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника
и его родителей (законных представителей)

Я, _____
(ФИО полностью)

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

проживающий по адресу _____
(полный адрес)

являюсь законным представителем _____
(ФИ ребёнка)

даю своё Согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида №11 «Радуга», находящемуся по адресу: Ставропольский край, город Георгиевск, Улица Тургенева 18 на смешанную обработку:

своих персональных данных: фамилии, имени, отчества; сведений об образовании; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефона; выполняемой работе, занимаемой должности; номере служебного телефона; паспортные данные;

персональных данных моего ребенка: фамилии, имени, отчества; дате и месте рождения; сведениях о составе семьи; месте регистрации и месте фактического проживания; данных свидетельства о рождении; номере полиса обязательного медицинского страхования; сведений о состоянии здоровья.

А так же мною даётся согласие на размещение на сайте Учреждения следующих персональных данных моего ребёнка: фамилии имени; даты рождения; фотографий, видео персональных и общих.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №11 «Радуга», после чего персональные данные обезличиваются или уничтожаются.

Данное согласие может быть отозвано в любое время в случае моего обращения в письменной форме.

«__» _____ 201__ год

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)