

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково**

Принято решением
педагогического совета
Протокол №2 от 28.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
родительским Комитетом
Протокол № 3 от 27.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  Н.В. Сидорова

приказ № 21-1-ОД от 01.03.2023

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково (далее организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020», приказа Управления образования № 376 от 13.09.2021 г. «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Порядок приема детей в образовательную организацию.

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в установленном законом порядке. Правила приема в конкретную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

2.2. Прием детей осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 ст. 98 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований регионального и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

2.4. В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных

представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. В организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, в соответствии с уставом (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать Организацию до 8 лет). Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка. Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями СанПиН и уставом Организации.

2.7. Дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории Камешковского района, принимаются в Организацию с учетом территории, за которой закреплена Организация, реализующая программы дошкольного образования (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-и), отчество (-а) братьев и (или) сестер.

2.8. Организации размещают на стенде и официальном сайте распорядительный акт администрации Камешковского района о закреплении Организаций за конкретными территориями района.

2.9. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в Организацию, в которую получено Направление.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по утвержденной форме, согласно приложения к правилам.

2.11. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.12. Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Решение о выдаче медицинского заключения находится в компетенции медицинской организации.

2.13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.15. 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.

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

2.17. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Организации и печатью Организации.

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.21. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации.

2.22. В Организации ведется «Книга учета движения детей». Листы в «Книге учета движения детей» должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью Организации. «Книга учета движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Организацию, а также для контроля за движением контингента детей в Организации.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, нижеподписавший(ая)ся _____

фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ «__» _____ 20__ г.
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего _____

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад №6 «Сказка» г. Камешково моих персональных данных и персональных _____ данных _____ несовершеннолетнего(ей)

_____, _____ г. р.,
фамилия, имя, отчество; _____ дата рождения
проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____, _____ 20__ г.
наименование органа, выдавшего документ; _____ дата выдачи

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных: _____

Регистрационный номер _____

Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 6 «Сказка» г.
Камешково Сидоровой Нине Васильевне

от _____

ФИО родителя

Место жительства

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

.....серия№.....

Выдан «___» _____ 20__ г.

Кем

Телефон

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОУ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

«___» _____ 20__ года рождения, _____
(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Сказка» г.
Камешково с «___» _____ 20__ г., на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в групп _____ направленности,

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Язык образования - русский, Родной язык из числа языков народов России - _____

10 часовой / иной режим
подчеркнуть необходимый вариант

имею / не имею
подчеркнуть необходимый вариант

имею / не имею
подчеркнуть необходимый вариант

потребность в режиме пребывания ребенка в ДОУ

потребность в обучении ребенка по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования

потребность в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии)

С Уставом МДОУ детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково, Положением о правилах внутреннего
распорядка воспитанников, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с
образовательной программой, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Подпись _____

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково**

Расписка
в получении документов для приема в ДОУ
(фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

о чем «___» ___20___года в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ внесена запись за регистрационным номером _____

_____/_____/_____
должность сотрудника, принявшего документы подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 20 ____ года

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Камешково

« ____ » _____ 2023 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей, осуществляющее образовательную деятельность (далее - детский сад) на основании лицензии от "26" мая 2017 г. серия 33ЛО1 N 0002279, выданной департаментом образования администрации Владимирской области именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сидоровой Нины Васильевны, действующего на основании Устава детского сада и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ родителя (законного представителя))

именуемый /ая/ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого/ой/ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 часов. В предпраздничные дни согласно законодательству РФ, осуществляется сокращенный режим пребывания Воспитанника в образовательной организации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребёнка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду, а также в случае длительного отсутствия без уважительной причины в течение одного месяца;

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье;

2.1.4. Не передавать ребёнка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты в случаях грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей;

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуска воспитателей, на время ремонта и др);

2.1.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении родителями своих обязанностей согласно договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.2. Выбирать образовательную программу, дополнительные (в т. ч. платные) образовательные услуги из числа используемых в работе с детьми в МДОУ.

2.2.3. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.2.4. Вносить предложения администрации МДОУ по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

2.2.5. Получать информацию от педагогических работников МДОУ о проблемах в воспитании и обучении ребенка (детей).

2.2.6. Принимать участие в управлении МДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

2.2.7. Присутствовать в МДОУ в период адаптации ребенка, на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями (законными представителями).

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего МДОУ и педагогов о результатах работы с детьми. Получать информацию о реализации в МДОУ образовательных программ и дополнительных образовательных программ.

2.2.9. Оказывать МДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

2.2.10. Досрочно расторгать договор между МДОУ и родителями.

2.2.11. На получение в установленном законодательством Российской Федерации и Владимирской области компенсации части родительской платы за содержание детей в МДОУ.

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

2.2.13. Взаимодействовать с педагогическими работниками МДОУ в вопросах воспитания ребенка. Регулярно посещать, проводимые МДОУ мероприятия, направленные на развитие и воспитание ребенка.

2.2.14. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.

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 судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей 601300 Владимирская обл. г. Камешково ул. Смурова д. 8 E-mail: skazka.kam@mail.ru Банковские реквизиты: УФК по Владимирской области (МДОУ детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково л/с 20286X74690) ИНН 3315002416 КПП 331501001 БИК 041708001 р/с 03234643176250002800 Заведующий: _____ <i>подпись</i> <u>/Н.В. Сидорова/</u> М.П.	Заказчик Ф.И.О. _____ _____ Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес: _____ _____ _____ Телефон: _____ _____ <i>подпись</i>
--	---

С Уставом ДОУ, 10-ти дневным меню, расчётом родительской платы и др. нормативными документами ознакомлен(а) _____ (подпись)

На обработку своих персональных данных согласна (ен) _____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____ (подпись)