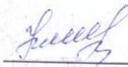
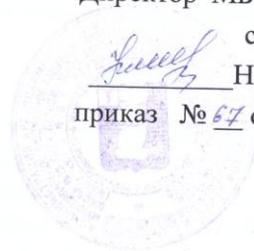


Согласовано на заседании
педагогического совета МБОУ «СОШ
№ 23 с.Первомайское»
от 29.05.14 года протокол № 8

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №23
с.Первомайское»

Н.Ю.Филимонова
приказ № 67 от 29.05.2014



Положение
о правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении «Детский сад» МБОУ «СОШ № 23 с. Первомайское» (далее – **положение**) разработано в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ч. 8 ст. 55), Конвенцией о правах ребенка принятой 1990 (ст. 18, 19), приказом Минобрнауки РФ № 1014 от 30.08.2013 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки РФ N 293 от 08.04.2014 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26 (гл. XI), Уставом МБОУ «СОШ № 23 с. Первомайское».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад» (далее - **Порядок**) определяет правила и обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в Структурном подразделении «Детский сад» (далее - **структурное подразделение**).

II. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В структурное подразделение «Детский сад» принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в структурное подразделение осуществляется на основании: -личного заявления 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). -направления (путевки) учредителя; -медицинской карты ребенка и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение в структурное подразделение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. 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.

2.5. Форма заявления, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте <http://krassclpervomaiskoe.ru> в сети Интернет.

2.6. К заявлению прилагаются: ксерокопия страхового медицинского полиса; ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.

2.7. 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.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

2.10. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурного подразделения в журнале приема заявлений о приеме в структурное подразделение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего структурного подразделения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. После приема документов, перечисленных в настоящих Правилах, структурное подразделение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**далее - договор**) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор заключается в простой письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в структурном подразделении, другой у родителей (законных представителей).

Форма договора (примерная) прилагается к настоящему положению (**Приложение 1**).

2.12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в структурное подразделение (**далее – приказ**) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в структурном подразделении, в порядке предоставления муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.15. В Книге учета и движения воспитанников по структурному подразделению, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля по движению воспитанников в структурном подразделении делаются соответствующие записи (отметки).

2.16. При приеме воспитанников в структурное подразделение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

III. Перечень оснований для отказа (приостановления) в приеме на обучение

3.1. В приеме в структурное подразделение может быть отказано только при наличии медицинских противопоказаний для посещения структурного подразделения и по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.2. В случае отсутствия мест в структурное подразделение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в структурном подразделении ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

Дата заключения договора) « _____ » _____ г.

Место заключения договора (полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации,
осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного
образования

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на
основании

Лицензии от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____,
(дата и номер лицензии)
выданной

_____,
(наименование лицензирующего органа)
Именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя Исполнителя)
действующего на основании

_____, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя <2>)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
Именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя Заказчика)
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)
именуемый 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 <3>.

1.2. Форма обучения

1.3. Наименование образовательной программы

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 - _____ <4>.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон <5>

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении,

являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги <6>.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации <7>

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в

формировании образовательной программы <8>.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг,

предусмотренных разделом I

настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной

организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться 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

Воспитанника и

Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем

Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе <6>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной

организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных

уставом образовательной организации <9>.

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <6>, <11>.
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <12>,

необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды <13>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в

объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

(в срок (указать))

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О

персональных данных" <15> 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 и научным работникам, инженерно-техническому, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенных в разделе

_____ настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16>.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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. 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 <5>, <16>

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

_____ <17>

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования,

а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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

_____ (указать период

оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный

период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1

настоящего Договора, в сумме

_____ (сумма прописью)

(_____) рублей.

3.4. Оплата производится в срок

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее
определенного числа
периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в
безналичном порядке
на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <5>, <6>

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

(_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее
определенного числа
периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в
безналичном порядке
на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

Согласовано на заседании
педагогического совета МБОУ «СОШ
№ 23 с.Первомайское»

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №23
с.Первомайское»

от _____ года протокол № _

_____ Н.Ю.Филимонова
приказ № __ от _____

Положение
о правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования