

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2021 №1

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол от 19.08.2021 №1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 107»
31.08.2021 № 78
/А.Л. Пахолкова/

ПРАВИЛА

приема в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 107»

г. Череповец, 2021 год

Правила приема в МАДОУ «Детский сад № 107»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МАДОУ «Детский сад № 107» (далее – Учреждение, ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, являющиеся братьями и/или сестрами имеют право преимущественного приема в МАДОУ «Детский сад № 107».

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 апреля следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в

сети
«Интернет»;

- распорядительного акта управления образования мэрии города Череповца о
закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих Правил;

- копии Устава МАДОУ «Детский сад № 107», лицензии на осуществление
образовательной деятельности, образовательных программ и других документов,
регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации,
осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным
общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не
позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков
народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков
республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей)
детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации
образовательной программы осуществляется по направлению
Управления образования города Череповца, по личному заявлению родителя
(законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала
документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без
гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение 1)

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей
дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и
лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и
подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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;

- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе
оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не
являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ,

подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае приезда в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта – в случае въезда в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Копии документов, предоставленных в пунктах 3.2., 3.3. 3.4. хранятся в Учреждении.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение 2)

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося (при наличии).

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ. (Приложение 3)

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. (Приложение 4)

В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). (Приложение 5)

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 107» ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы, их копии.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка	Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка	Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка	Электронная почта (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
Мать:			
Отец:			

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка, поступающего в МАДОУ «Детский сад № 107», обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка на родном _____ языке.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

С лицензией МАДОУ «Детский сад № 107» на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ «Детский сад № 107», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 107» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

С приказом Управления образования мэрии города Череповца о закреплении образовательных организаций за перечнем улиц, расположенных на территории г. Череповца, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

Подпись должностного лица, принявшего и зарегистрировавшего документы (заведующий МАДОУ «Детский сад № 107» или лицо им уполномоченное)

(подпись должностного лица)

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 107»**
г. Череповец
(место заключения договора) " " 20 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 17 февраля 2015 г. № 8528, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горюхиной Александры Леонидовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением мэрии города от 19.08.2021 г. № 3385 (скрепленный документом, удостоверяющим полномочия представителя Исполнителя) и

(фамилия, имя, отчество)
именуемое в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
В интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: рабочая неделя пятидневная (кроме субботы и воскресенья), продолжительность работы – ежедневно, с 7.00 до 19.00 час.
- 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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной 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 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 по договору об оказании платных образовательных услуг.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____
(на усмотрение педагогических работников группы, администрации)
- 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления (Управляющий совет, Совет родителей), предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ: на первого ребенка - в размере 20 %, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % в соответствии с действующим законодательством.
- Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.
- 2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребенка в МАДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком и осуществление иных связанных с получением образования ребенком расходов»).

2.3. Исполнитель обязан: