

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании Совета
Учреждения
от 27.03. 2019 г. протокол № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от 27.03.2019 № 52

**Правила приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»**

Г. Луга
2019 г.

I. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее - Учреждение), регламентируют прием воспитанников в Учреждение для получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила приема разработаны на основании с ч.8 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года N 293 (с изменениями от 21 января 2019 года № 33) и п.11.1. гл. XI Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26; с административным регламентом администрации Лужского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района Ленинградской области»; постановлением администрации Лужского муниципального района Ленинградской области «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Лужского муниципального района Ленинградской области», Уставом образовательной организации.

1.3. Общий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 с изменениями от 21 января 2019 года №33.

1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых Правил.

II. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. До приёма воспитанников заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными

актами, регламентирующими:

- организацию и осуществление образовательной деятельности,
- правила внутреннего распорядка воспитанников,
- получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми и её выплаты.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника о приёме в образовательную организацию (Приложение № 5), а также направления комитета образования администрации Лужского района. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Руководитель вносит соответствующую запись в журнале «Учета направлений» (Приложение № 1)

2.4. Родители (законные представители) воспитанников могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д. 4/26 или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу : <http://dsadik7@yandex.ru>

2.5. При приёме воспитанников в Учреждение для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками родители (законные представители) дополнительно представляют документы в соответствии с нормативно-правовыми актами Правительства Ленинградской области и нормативно-правовыми документами администрации Лужского района.

2.6. Заявление о приеме воспитанников в Учреждение регистрируются в Журнале регистрации заявлений (Приложение № 2).

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов. (Приложение № 6).

2.8. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника, согласие на размещение фотографий и видео своего ребенка на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ.

2.9. После приема всех необходимых документов с родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение № 7) и вносится запись в «Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)» (Приложение № 4)

2.10. Договор заключается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителям (законным представителям).

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее –

распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение № 8).

2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) воспитанника при приёме в Учреждение копии документов.

2.13. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в «Книгу учета движения детей образовательной организации». (Приложение № 3).

Приложение № 1, 2, 3, 4
к Правилам приема воспитанников
в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

Приложение 1.

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	№ направления	Дата направления	Приказ о зачислении	Дата подачи направления в ОО

Приложение 2.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/ п	Регистрационн ый номер заявления о приёме в Учреждение	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представит еля), представив шего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Предоставленные документы					Примечание/ Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
						Направление	Копия свидетельства о рождении	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Медицинская карта	Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	

Приложение 3.

ФОРМА КНИГИ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях				Дата зачисления	Откуда прибыл ребёнок	Дата и причина выбытия
				Ф.И.О. матери	Ф.И.О. отца	Место работы матери	Место работы отца			

Приложение 4.

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

№ договора	Дата договора	ФИО родителя	ФИ ребенка

--	--	--	--

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников
в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

Заведующему МДОУ «Детский сад № 7» Савицкой
Е.В.
от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения

В _____ группу общеразвивающей направленности
наименование группы
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»
на обучение по образовательной программе дошкольного образования с
«_____» _____ 201__ г.
Адрес места жительства ребёнка _____

Мать
ФИО: _____
Ф.И.О.

Контактный телефон: _____

Отец
ФИО: _____
Ф.И.О.

Контактный телефон: _____
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).
«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата (Подпись заявителя)

Выбираю язык образования _____ на русском языке
(Ф.И. ребенка)
В том числе русском языке как родном ☐ (Нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата (Подпись заявителя)

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

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Согласен на размещение фотографий и видео своего ребенка на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ	
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Приложение №6
к Правилам приема воспитанников
в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Детский сад № 7»
Савицкая Е.В. получил от _____,
нижеперечисленные документы:

Наименование документов	Кол-во документов
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на имя заведующего ОО;	
- направление в ОО	
- копия свидетельства о рождении ребёнка;	
- медицинское заключение	
- копия документов, подтверждающих право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ОО;	
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка	
- другие документы: _____	

Документы передал: _____
*Дата**подпись**расшифровка подписи*

Документы принял: _____
*Дата**подпись**расшифровка подписи*

Приложение № 7
к Правилам приема воспитанников
в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Луга _____г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования **на основании лицензии** от 14 октября 2016 года № 463-16 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Савицкой Елены Васильевны** действующего на основании **Устава** с одной стороны и родитель (законный представитель) _____ именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего воспитанника

_____ проживающего по адресу: _____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования.**

1.4. Срок освоения основной образовательной программы учреждения на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - **10,5 часов: с 7 часов 30 минут до 18 часов.**

1.6. Воспитанник принимается в группу общеразвивающей направленности.

2. 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), наименование, объем, и форма которых определяются дополнительным договором на дополнительные образовательные услуги.

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 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 деятельность организации 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период адаптации в течение 3 дней необходимого для ребенка времени.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие).

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

2.2.8. Оказывать добровольную, посильную помощь организации в реализации уставных задач, по охране жизни и оздоровления Воспитанников, создании развивающей среды в установленном законом порядке.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым диетическим питанием. Время приёма пищи соответственно завтрак, обед и полдник для соответствующей возрастной группы согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 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 присмотр и уход за Воспитанником.

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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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.

3. Размер, сроки и порядок родительской оплаты.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (далее - родительская плата) *устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района.*

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

На момент зачисления ребенка в группу родительская плата составляет _____ рублей в день (без учета льгот).

В целях социальной поддержки семей, имеющих детей, родителям (законным представителям) выплачивается денежная компенсация части родительской платы в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, 55% размера такой оплаты на второго ребенка, 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Социальная поддержка в Ленинградской области предоставляется с учетом критериев нуждаемости, установленных Социальным кодексом Ленинградской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за минусом компенсации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет «Исполнителя», указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. Ответственность 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 законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для централизованной бухгалтерии.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

«Образовательная организация»

«Заказчик»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский детский сад №7»

Тел.: 2-37-17,

сайт: <http://dsad7-luga.ucoz.ru>

e-mail: **dsadik7@yandex.ru**

Юридический адрес: 188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д.4/26

ИНН 4710025744

КПП 471001001

Лицевой счет: 20527500044 в Комитете финансов Лужского муниципального района Ленинградской области

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Заведующий МДОУ _____ (Е.В. Савицкая)

Подпись (расшифровка подписи)

М.П.

С Уставом «Исполнителя», лицензией на право образовательной деятельности, правилами приёма, отчисления восстановления воспитанников в учреждении и комплектования групп детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

Ознакомлен:

Экземпляр настоящего договора получил на руки _____ 20__ года.

(подпись) (расшифровка подписи заказчика)

Приложение № 8
к Правилам приема воспитанников
в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

Информация на официальный сайт Учреждения о зачислении детей в Учреждение

Реквизиты и название распорядительного акта	Наименование возрастной группы, категория группы	Число детей зачисленных в указанную группу