

Рассмотрено
на общем собрании работников
протокол № 12 от «16» 06 2017 г.



Согласовано
Родительским комитетом
протокол № 1 от «30» 08 2017 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад «Сулпылар» села Старый Сибай МР Баймакский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения, Уставом Учреждения и призваны регулировать порядок приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.3. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.4. В Учреждение принимаются дети на обучение по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками по достижении ими возраста двух месяцев.

2. Общие требования к приему

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в период комплектования с 01 июня по 30 августа, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Количество воспитанников на каждый учебный год закрепляется муниципальным заданием.

2.3. Реализация образовательных программ в рамках муниципального задания осуществляется на бесплатной основе за счет субсидий из бюджета МР Баймакский район РБ.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

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

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3. Порядок приема

3.1. Документы о приеме в Учреждение подаются родителями (законными представителями) при наличии списка о зачислении воспитанников в период комплектования, полученного в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения 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 3.1 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением до начала посещения ребенком Учреждения.

3.2.1. 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.

3.2.2. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.4. Для приема в Учреждение детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

3.4.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

3.4.2. 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 на закрепленной территории.

3.5. Для приема в Учреждение детей, не проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.6. Для приема в Учреждение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

3.6.1. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

3.6.2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.7. Родители (законные представители) иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, хранятся в личном деле воспитанника.

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

3.12. После приема документов Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

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

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

4. Заключительные положения

4.1 Настоящие Правила вступают в действие с момента издания заведующим Учреждением соответствующего приказа.

4.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

4.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заведующей МАДОУ ЦРР д/с «Сулпылар»
с.Ст. Сибай МР Баймакский район РБ
Мусиной Ильмире Юсуповне
от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:
РБ, Баймакский район, с.Старый Сибай
ул. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

в МАДОУ ЦРР д/с «Сулпылар» с.Ст.Сибай в _____ группу, на основании путевки,
выданной отделом образования Администрации МР Баймакский район РБ

Число, месяц, год рождения _____

место рождения ребенка _____

место жительства ребенка (фактическое) _____

район _____

село _____

улица _____

дом _____

2. Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

телефон (мобильный) _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

телефон (мобильный) _____

Подпись _____ « » 201 ____ года

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

« » 201 ____ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством РФ

Подпись _____

« » 201 ____ года

Приложение 2

**Договор между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
Центр развития ребенка-детский сад «Сулпылар» с.Старый Сибай муниципального района
Баймакский район Республики Башкортостан и родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего дошкольное образовательное учреждение.**

« _____ » 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка-детский сад «Сулпылар» с.Старый Сибай муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, в лице заведующего Мусиной И.Ю., действующего на основании Устава МАДОУ, с одной стороны и родители (законные представители)

(Ф.И.О. матери, отца (законные представители) полностью)
именуемой(ого) в дальнейшем «Родитель» (законный представитель) воспитанника

(Ф.И.О. ребенка, год и дата рождения)
с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. МАДОУ обязуется:

- 1.1. Зачислять воспитанника в группу общеразвивающего вида на основании заявления Родителя (законного представителя) в соответствии с возрастом.
- 1.2. Создать условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.3. Обеспечить развитие, присмотр и уход воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; дошкольное образование (развивающее обучение и воспитание), присмотр и уход воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.
- 1.4. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников дошкольного возраста.
- 1.5. Обучать воспитанника по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (общеразвивающей направленности), с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам дошкольного возраста и специфичных для воспитанников дошкольного возраста видов деятельности. Нормативный срок освоения образовательной программы составляет 6,6 лет. Форма обучения очная. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 1.6. Организовать предметно-развивающую среду в МАДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 1.7. Организовать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательной программы.
- 1.8. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) в форме кружковой работы.
- 1.9. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника и санитарно-гигиенические мероприятия.
- 1.10. Обеспечить воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 1.11. Устанавливать график выдачи и прием пищи по режиму дня.
- 1.12. Устанавливать график посещения воспитанником МАДОУ: с 8.00 до 18.00 часов.

Рабочие дни: с понедельника по пятницу.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.11. Сохранять место за воспитанником в случае:

- его болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), летний период сроком до 75 дней.

1.12. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу в начале учебного года ежегодно.

1.13. Основные услуги, предоставляемые воспитаннику, определяются Уставом.

1.14. Разрешать «Родителю» находиться в группе вместе с воспитанником в период адаптации.

1.15. Обеспечить сохранность имущества воспитанника.

1.16. Установить плату за присмотр и уход за воспитанником.

1.17. Родительскую плату не взимать за присмотр и уход за воспитанниками-инвалидами, воспитанниками-сиротами и воспитанниками, оставшимися без попечения родителей, а также за воспитанниками с

туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.18. Не допускать включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в таких организациях.

1.19. Назначать компенсацию части родительской платы за содержание воспитанника в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (на первого ребенка в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, на второго ребенка – не менее 50% размера такой платы, а на третьего и последующих детей – не менее 70% среднего размера родительской платы).

1.20. Соблюдать настоящий договор и Устав МАДОУ.

2. Родитель (законный представитель) обязуется:

- 2.1. Соблюдать Устав МАДОУ и настоящий договор.
- 2.2. Вносить плату за содержание воспитанника в МАДОУ за текущий месяц не позднее 10 числа данного месяца.
- 2.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.
- 2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ.
- 2.5. Ежедневно лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не доверять воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста и посторонним.
- 2.6. Информировать МАДОУ о предстоящем отсутствии воспитанника, его болезни и других причинах отсутствия, установленных настоящим договором, представлять своевременно медицинскую справку при отсутствии воспитанника не более 3-х дней.
- 2.7. Приводить воспитанника в МАДОУ чистым, опрятным, приносить сменное белье, обувь, носовой платок.
- 2.8. За день выписки воспитанника после болезни обязательно извещить воспитателя о дне прихода воспитанника в детский сад (чтобы была возможность поставить его на питание).
- 2.9. Обязательно выполнять требования воспитателя относительно медицинского осмотра воспитанника у врачей-специалистов. Заключения врача сдавать воспитателю в срок.
- 2.10. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника. Посещать родительские собрания, конференции, консультации. Участвовать в работе родительского комитета.

3. МАДОУ имеет право:

- 3.1. Производить зачисление воспитанника в группу воспитанников соответствующего возраста.
- 3.2. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения воспитанников, работая в тесном контакте с родителями.
- 3.3. Отчислить воспитанника в следующих случаях:
 - 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).
 - 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Родитель (законный представитель) имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и по организации дополнительных услуг в МАДОУ.
- 4.2. Выбирать виды дополнительных услуг.
- 4.3. Заслушивать отчеты заведующего, педагогов и других специалистов о работе с воспитанниками в группе.
- 4.4. Родители несут ответственность за выполнение возложенных на них договором обязанностей.
- 4.5. Требовать выполнение Устава МАДОУ и условий настоящего договора.
- 4.6. Защищать права и достоинства своего воспитанника и других воспитанников МАДОУ.
- 4.7. Избирать и быть избранным родительский комитет группы и МАДОУ.

Договор действителен на момент пребывания воспитанника в МАДОУ.

Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в МАДОУ, другой – у родителей (законных представителей).

Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны, второй экземпляр договора «Родитель» получил на руки, что подтверждает его подпись.

Подписи сторон:

Руководитель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад «Сулпылар»
с. Старый Сибай Баймакского района РБ
ул.Гагарина,1
ИИН 0254006302
тел. 4-43-84

Родители: мать, отец (законные представители)
Ф.И.О. _____

с Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МАДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Мусина И.Ю.

