

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
- центр развития ребенка - детский сад № 84 города Орла


302038, Россия, Орловская область, город Орел, ул. Metallургов, д.46-А Телефон факс (4862) 33-56-54

ОКПО 41694871, ОГРН 1025700846775, ИНН/КПП 5751018113 / 575401001

sadik-84@yandex.ru

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ - центр развития ребенка - детский
сад № 84 города Орла

 С.Л.Уразова



«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ - центр развития
ребенка - детский сад № 84 города Орла
И.Ф. Мозокина
от 30.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ – ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 84 ГОРОДА ОРЛА

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
и рекомендовано к утверждению

Протокол №1 от 30.08.2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – центром развития ребенка - детским садом №84 (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013, Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Орла от 11.02.2016 г. №477 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за территориями города Орла»; Уставом ДОУ и регулируют деятельность ДОУ по приему воспитанников.

1.3. Настоящий Порядок вводится в действие приказом по ДОУ.

1.4. Информация о Порядке размещается в сети Интернет на официальном сайте ДОУ для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема

2.1. В ДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в управление образования администрации города Орла.

2.4. При приеме (зачислении) детей заведующий ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

2.5. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 2) 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 заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием детей впервые поступающих в ДОУ осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема (зачисление) детей в ДОУ дополнительно предъявляются следующие документы:

- направление, выданное управлением образования администрации г. Орла;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.8. 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу.

2.10. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ или ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

2.12. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Заведующая ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, на время обучения ребенка.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Мы, родители (законные представители)

(отец) _____,
(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем, когда выдан)
_____ « _____ » _____ Г.

(мать) _____,
(Фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем, когда выдан)
_____ « _____ » _____ Г.

ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

посещающего МБДОУ – детский сад № 84, даем согласие на обработку наших (и нашего ребенка) персональных данных, уполномоченным работником МБДОУ – детского сада № 84 (г. Орел, ул. Metallургов, 46А) в целях соблюдения порядка наших (и нашего ребенка) личных дел и решения иных вопросов, определяемых Договором и Уставом МБДОУ. Перечень персональных данных, на обработку которых даем свое согласие:

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Свидетельства о рождении старших детей (для получения компенсации по родительской плате за детский сад)
3. № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребенка.
4. № страхового медицинского полиса ребенка.
5. Семейное положение, состав семьи (степень родства, ближайшие родственники).
6. Паспортные данные родителей (законных представителей).
7. Адрес регистрации, адрес фактического проживания.
8. Место работы, должность родителей.
9. Телефон рабочий, домашний, сотовый.
10. Медицинская карта ребенка.
11. Медицинские справки.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даем согласие:

1. Получение персональных данных у нас (родителей, законных представителей), а также у третьих лиц, в случае нашего дополнительного согласия.
 2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).
 3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
 4. Использование персональных данных уполномоченным работником МБДОУ – детский сад № 84 (г. Орел, ул. Metallургов, 46А) в целях соблюдения порядка ведения личного дела и решения иных вопросов, определяемых Договором и Уставом МБДОУ – детский сад № 84.
 5. Передача персональных данных в соответствии с Договором и Уставом МБДОУ – детский сад № 84.
- Согласие на обработку персональных данных даем на срок посещения ребенком МБДОУ – детского сада № 84.

Мы ознакомлены с перечнем случаев, когда наше согласие на обработку наших (и нашего ребенка) персональных данных не требуется.

Порядок отзыва настоящего согласия осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

Родители: _____
(подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ Г.

Заведующей МБДОУ – детский сад № 84
И.Ф. Мозокиной

от _____
(ФИО родителя/законного представителя)

Адрес места жительства:

Телефоны: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения

место рождения ребенка: _____

в МБДОУ – детский сад № 84 с « _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Документ	Наличие (да/нет)
1.	заявление о согласии на обработку персональных данных	
2.	копия свидетельства о рождении ребенка (при необходимости копии свидетельств о рождении старших детей)	
3.	копии документа, удостоверяющего личность заявителя, паспорт родителей (страница ФИО с фотографией, страница «Место жительства», страница «Дети»)	
4.	медицинское заключение	
5.	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Северном районе г. Орла	
6.	Документ, подтверждающий льготу	
7.	заключение ТПМПК	

С Уставом, лицензией, образовательной программой МБДОУ, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой группы, режимом дня на теплый и холодный период года, правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен (ы)

(подписи матери/отца, законных представителей)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В ДОУ

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечание

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ - детский сад № 84

регистрационный № заявления ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Ребенок

Перечень представленных документов:

1. Заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДОУ.
 2. Заявление родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных.
 3. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
 4. Копия документа с места жительства ребенка.
 5. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
 6. Медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).
 7. Договор.
 8. Номер лицевого счета.
 9. Заявление о предоставлении компенсации.
-
-

Заведующая

И.Ф. Мозокина

М.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – центр развития ребенка -- детский сад №84 города Орла (именуемое в дальнейшем «Исполнитель») осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии серия 57ЛО1 №0000544 от 05.06.2014 г., выданной Департаментом образования и молодежной политики Орловской области, в лице заведующей Мозокиной Ирины Федоровны, действующего на основании Устава от «10» ноября 2015 года, и

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная 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 образовательном учреждении – с 06.30. до 18.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности, образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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 образовательном учреждении, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 его адаптации.

Длительность адаптационного периода составляет _____ дней с кратковременным пребыванием ребёнка в группе _____.

2.2.6.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (до 10 числа текущего месяца). Размер оплаты за содержание ребенка в детском саду может изменяться в соответствии с постановлением администрации г. Орла.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности. 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 психического 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 образовательном учреждении 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.Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием.

2.3.10.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11.Уведомить Заказчика в десятидневный срок 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.

2.3.12.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 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 работникам, административно –

хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **1700 рублей**. Размер оплаты за содержание ребенка в детском саду может изменяться в соответствии с постановлением администрации г. Орла.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, в сумме **1700 рублей (одна тысяча семьсот рублей)**.

3.4. Оплата производится в срок **до 10 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII Договора (Приложение к постановлению администрации города Орла от 30 июня 2015 № 2567 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и об утверждении Порядка установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Орла

3.5. В соответствии с Положением о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты (Приложение 1 к постановлению Правительства Орловской области от 18.04.2014г. № 93.) Заказчику выплачивается компенсация на 1 ребенка в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Орловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - средний размер родительской платы), на второго ребенка – в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей – 70 % среднего размера родительской

платы, исчисленного с учетом дней посещения ребенком образовательного учреждения, но не более внесенной суммы родительской платы.

Постановлением правительства Орловской области от 06.10.2015 N 454г. «О среднем размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Орловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» утвержден средний размер родительской платы за присмотр и уход по городским округам - 1576 рублей 00 коп.

IV. 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.

V. Основание 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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - центр развития ребенка - детский сад № 84 города Орла
Юридический адрес (адрес места нахождения):
302038, г. Орел, ул. Металлургов, д.46-А

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

Заведующая ДОУ

И.Ф. Мозокина

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ д/с № 84 ознакомлен.

.« _____ » _____ 20__ г.

Родитель _____ (_____)