

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

Алцакский детский сад «Наранай туяа»

671927, Республика Бурятия, район Джидинский, улус Алцак, улица Центральная, дом 130 а
р/т.8(30134)99-3-10, сот.89503848708, e-mail: S.Ochirova1966@mail.ru

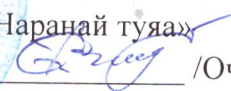
Принято:

Педагогическим советом
МБДОУ Алцакский детский сад
«Наранай туяа»
« 30 » 08 2019 г.

протокол № 1



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
Алцакский детский сад
«Наранай туяа»
 /Очирова С.Р./
Приказ № 18
от « 11 » 09 2019 г

Рассмотрено:

На заседании родительского комитета
МБДОУ Алцакский детский сад
«Наранай туяа»
« 05 » 09 2019 г.

протокол № 1

Положение

о приёме детей на обучение по образовательным программам МБДОУ Алцакский детский сад «Наранай туяа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано для МБДОУ Алцакский детский сад «Наранай туяа» (далее – Учреждение) и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- ч.8 ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 8 апреля 2014. «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила приёма в учреждение обеспечивают приём в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в Учреждение обеспечивают также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих

на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее – закреплённая территория).

3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования .

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

- Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями района.

- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению 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).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. (Приложение № 1)

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

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Иностранные 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 Учреждении на время обучения ребенка.

8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. 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)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3).

14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

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

Заведующему МБДОУ Алцакский
детский сад «Наранай туяа»
(наименование)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ N _____

выдан " _____ " _____ 20 _____

кем выдан _____

_____ (Реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

Телефон _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

" _____ " _____ 20 _____ года рождения, место рождения : _____

в МБДОУ Алцакский детский сад «Наранай туяа».

Степень родства (нужное подчеркните): родитель; опекун; лицо, действующее от имени законного представителя.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку МБДОУ Алцакский детский сад «Наранай туяа» Джидинского района моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка.

Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления на внесение ребенка в реестр будущих воспитанников до предоставления ему места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в МБДОУ.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

Алцакский детский сад «Наранай туяа»

671927, Республика Бурятия, район Джидинский, у. Алцак, ул.Центральная, дом 130 а
р/тел.8(30134)99-3-10, сот.89503848708, e-mail: S.Ochirova1966@mail.ru

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

у. Алцак

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Алцакский детский сад «Наранай туяа», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "29" июня 2015г. N 2271 выданной Министерством образования и науки Республики Бурятия, в лице заведующего Очировой Светланы Ринчиновны,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемого в дальнейшем

"Исполнитель"

действующего на основании Устава

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и родитель

именуемого в дальнейшем "Заказчик"

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераскы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

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 - 9 часов

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. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за 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 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

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

(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

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием трёх разовое (завтрак, обед и полдник)

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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. 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, 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.

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

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. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца за наличный расчет

IV. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _ " _____ 201__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Стороны подписавшие договор:

«Исполнитель»

МБДОУ Алцакский детский сад
«Наранай туяа»
671927,
Республика Бурятия,
Джидинский район, улус Алцак,
ул. Центральная, дом 130 а

ИНН 0304004550
ОГРН 1030300350332

р/т 8(30134)99-3-10

Заведующий:

_____/ Очирова С.Р./
(подпись)

М.П.

«Заказчик»:

Домашний адрес: _____

Паспортные данные:

Серия _____ номер _____

Выдан _____

телефон: _____

Родитель:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957944

Владелец Осорова Светлана Дугаржаповна

Действителен с 04.11.2022 по 04.11.2023