

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России)

От 8 апреля 2014 г. № 293 г. Москва

«Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Опубликовано: 16 мая 2014 г. в «РГ» - Федеральный выпуск № 6381

Зарегистрирован в Минюсте РФ 12 мая 2014г.

Регистрационный № 32220

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013г. № 466 (собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014, № 2, ст. 126; № 6, ст.582), приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Министр Д. Ливанов

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки

ПРИКАЗ

13.10.2014 г.

№ 34

«О принятии положения о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

На основании решения педагогического совета от 13.10.2014 г. протокол №1 **приказываю:**

1. Принять правила приёма и отчисления воспитанников в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки.
2. Ответственному за работу на сайте Учреждения разместить настоящий документ в разделе «Локальные акты».

Заведующий ДОУ
«Детский сад «Кристаллик»



/А.С.Григориади/

Утверждаю:
Заведующий МК ДОУ Детский сад
«Кристаллик» г. Игарки



[Handwritten signature]
С.Григориади/

[Handwritten date] 2008/17

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Кристаллик»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому направлению развития детей»
города Игарки**

**Правила приема детей
в дошкольное образовательное учреждение.**

г. Игарка, 2014 г

от 13 октября 2014 г. № 33

**Положение
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому направлению развития детей» города Игарки
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
3. Настоящий Порядок обеспечивает также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее – закрепленная территория), а так же всех остальных граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при наличии свободных мест в Детском саду.

Части 2 и 3 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 «2736 – ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6 ст. 562, ст. 566).

4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Часть 4 ст.67 ФЗ от 19.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6 ст. 562, ст. 566).

5. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Основные характеристики образовательного процесса в МК ДОУ «Детский сад «Кристаллик»:

Тип – Дошкольное образовательное учреждение,

Вид - Детский сад

Форма – очная, (режим работы: с 7.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье)

Направленность – познавательное-речевое развитие детей

Предметом положения является оказание образовательных услуг в рамках организации основной программы дошкольного образования. Срок её освоения 6 лет.

Часть 2 ст.55 ФЗ, ч.2 ст.54 ФЗ от 29.12.2012 г.№ 273 «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ 2012 ,№53, ст.7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 27, ст. 3462;№30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6 ст. 562, ст. 566).

Детский сад размещает распорядительный акт муниципального образования Туруханского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

(Для распорядительных актов о закреплённой территории, издаваемых в 2014 г., срок издания не позднее 1 мая)

6. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в Детский сад, в соответствии с направлением, полученным в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

8. Прием в Детский сад 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 РФ, 2002, №30, ст. 3032).

Детский сад 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.

Форма заявления (приложение № 1) размещается Детским садом на информационном стенде и на его официальном сайте в сети Интернет.

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

Пункт 11.1 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 29.05.2013 г. , регистрационный № 28564)

Для приема в Детский сад:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад 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 Детском саду на время обучения ребенка.

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

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с распорядительным актом о закрепленной территории, информацией о сроках приема документов, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Детского сада 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.

11. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

Часть 2 ст.53 ФЗ от 29.12.2012 г.№ 273 «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ 2012 ,№53, ст.7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 27, ст. 3462;№30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6 ст. 562, ст. 566).

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

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

Заведующий ДОУ
«Детский сад «Кристаллик»

А.С.Григориади

Приложение №1

Заведующему Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей» города Игарки

А.С.Григориади

(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес места жительства родителей (законных представителей))

Контактные телефоны родителей (законных представителей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка _____,

место рождения ребенка _____,

адрес места жительства ребенка _____

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей» города Игарки

С распорядительными документами ДООУ «Детский сад «Кристаллик»:

-уставом

-с образовательными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности

-с документами регламентирующими права и обязанности обучающегося,

-с распорядительным актом органа местного самоуправления Туруханского района о закреплении образовательной организации за конкретную территорию муниципального района,

-информацией о сроках приема документов,

-лицензией на осуществление образовательной деятельности Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому направлению развития детей» города Игарки

Ознакомлен(а) _____

На обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен(а):

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки

РАСПИСКА

в получении документов при приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Дата регистрации заявления о приеме ребенка в Детский сад

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Детский сад

Перечень представленных документов:

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

«___» _____ 20___ г.

Подпись заявителя, подтверждающая сдачу предоставленных документов

(подпись)

(ФИО)

Подпись должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Журнал приема заявлений

о приеме в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» города Игарки

№ п/п	Дата приема заявления, документов	Регистра- ционный номер	Перечень принятых документов	Подпись долж- ностного лица образовательной организации, ответственного за прием доку- ментов	Подпись заявителя о приеме до- кументов и получении расписки
.					

Заведующий ДООУ
«Детский сад «Кристаллик»

/А.С.Григориади/

ДОГОВОР

МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
ДЕТСКИЙ САД «КРИСТАЛЛИК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ
ДЕТЕЙ» г.Игарки и РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЁНКА

г. Игарка

«___» _____ 2015г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Кристаллик» города Игарки, именуемое в дальнейшем ДООУ, действующее на основании Конституции РФ от 12.12.1993 г., «Типового положения о дошкольном образовательном учреждении в РФ № 666 от 12.09.2008г г., Устава данного учреждения, закона РФ "Об образовании» от 01.04.2009г г., «Конвенции о правах ребёнка», «Семейного кодекса РФ от 20.10.2009г. г.», в лице заведующей **Григориади Алефтины Серафимовны**

с одной стороны, и родители ребёнка (законные представители)

(Ф И О родителей, лиц, их заменяющих)

Именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ДООУ обязуется:

1.1. Принять на воспитание и обучение ребёнка _____

на основании заявления и медицинского заключения.

1.2. Обеспечить охрану жизни, квалифицированный уход, физическое и психическое здоровье ребёнка, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности, способности и возможности в соответствии с Уставом и Программой воспитания и обучения в детском саду.

1.3. Вносить в работу с детьми передовые и современные методики, альтернативные программы.

1.4. Организовывать предметно – развивающую среду в ДООУ(помещение, оборудование и т.д.).

1.5. Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательной программы.

Основные характеристики образовательного процесса в ДООУ «Детский сад «Кристаллик»:

Тип – Дошкольное образовательное учреждение,

Вид - Детский сад

Форма – очная, (режим работы: с 7.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье)

Направленность – познавательно-речевое развитие детей.

Предметом договора является оказание образовательных услуг в рамках реализации основной программы дошкольного образования. Срок её освоения 6 лет.

1.6. Обеспечивать ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

1.7. Устанавливать график посещения ребёнком ДООУ в период адаптации.

1.8. Сохранять за ребёнком место в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период времени.

1.9. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка, за исключением драгоценных украшений.

1.10. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребёнка, в коррекции имеющихся у него ограниченных возможностей.

1.11. Переводить ребёнка в следующую группу в июле месяце.

1.12. Учреждение обязано предоставлять «Родителю» ежеквартально достоверную информацию об исполнении оказываемых услуг:

- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору:

II. «Родитель» обязуется:

2.2. Соблюдать Устав ДООУ, настоящий договор, нормы педагогической этики, общепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работникам ДООУ.

2.3. Вносить плату за содержание ребёнка за месяц вперёд, т.е за текущий месяц но не позднее 25 числа текущего месяца.

2.4. Лично передавать воспитателю ребёнка и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигших 18 – летнего возраста и посторонним.

2.5. Приводить ребёнка в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви с учётом сезонных явлений, а также в случае необходимости приносить с собой сменное бельё (одежду).

2.6. Информировать ДООУ о предстоящем отсутствии ребёнка по болезни или другой какой – либо причине. За день до выписки ребёнка после болезни обязательно известить старшую медицинскую сестру ДООУ или воспитателя группы, которую посещает ваш ребёнок, о дне выхода ребёнка в детский сад по телефонам:

2 – 32 – 12 или 2 – 18 – 76.

2.7. Обязательно выполнять требования врача ДООУ и старшей медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей специалистов. Заключение, рекомендации врача сдавать медицинской сестре в срок.

2.8. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

2.9. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации уставных задач, по созданию условий для жизни и здоровья детей, в благоустройстве территории.

2.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации ДООУ о замеченных нарушениях для их устранения.

2.11. Заблаговременно, не менее чем за 7 дней, уведомлять администрацию ДООУ о выбытии ребёнка из детского сада.

III. «Родитель» имеет право:

3.3. Принимать участие в работе Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса, участвовать в различных мероприятиях ДООУ вместе со своим ребёнком (утренниках, конкурсах, смотрах, субботниках и др.).

3.4. Создавать различные родительские комитеты, объединения, клубы (для оказания помощи ДООУ).

3.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДООУ.

3.6. В случае отсутствия ребёнка (болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска или просто временного отсутствия), а также закрытия ДООУ на

3.7. Требовать к ребёнку уважительного отношения, качественного присмотра, ухода, воспитания и обучения на условиях определённых настоящим договором.

3.8. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.

3.9. На компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (ст. 52² Закона Российской Федерации «Об образовании»)

3.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДООУ за 7 дней.

IV. ДООУ имеет право:

4.1. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

4.3. При уменьшении количества детей переводить их в другие группы (особенно в летний период).

V. Особые условия договора.

Договор действует с момента подписания и может быть изменён, дополнен по соглашению сторон.

Изменения, дополнения к договору являются неотъемлемой его частью.

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

Срок действия договора с «___» _____ 20__ г.

В случае не исполнения или не надлежащего исполнения сторонами условий настоящего договора, стороны имеют право расторгнуть настоящий договор.

Договор составлен в двух экземплярах: один из которых хранится в ДООУ, другой – у «Родителей» (лиц, из заменяющих).

СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Кристаллик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» г.Игарка

Адрес: 663200 Красноярский край, Туруханский район, г. Игарка,

Второй микрорайон, дом 20

Телефон: 2 – 18 – 76

2 – 32 – 12

Заведующий ДООУ д/с «Кристаллик»

_____ А.С.Григориади

(Личная подпись)

МП

Родитель: мать (отец, лицо, их заменяющее)

паспорт, серия _____ № _____

Адрес _____

Место работы: _____

Должность _____

Телефон _____

(домашний, рабочий)

С учредительными документами ДООУ:

Устав,

Лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложением,

Ознакомлен(а) _____

Подпись

расшифровка подписи

Прошито и пронумеровано 13 страниц

Заведующий ДОУ «Детский сад «Кристаллик города
Марки»
А.С. Григориади

