

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ г. ИРКУТСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 119
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №119)

Флюкова, 1А, ИРКУТСК 664039 ТЕЛЕФОН 43-28-14, E-mail: detsad1191974@mail.ru
ОГРН 1023801752919, ИНН 3812008859, КПП 381201001



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
г. Иркутска детского сада № 119
А.А. Каурова
« 03 / 09 / 2018 г.

Пр. 15 17/14 от 03.09.2018.

**Правила приема в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение города Иркутска детский сад № 119**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком комплектования детей в дошкольные образовательные организации города Иркутска (в ред. постановления администрации г. Иркутска от 18.11.2013 N 031-06-2786/13), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приёма детей в дошкольные организации», Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы - СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 1.2. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 119, именуемое в дальнейшем - «ДОО» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.
- 1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в Российской Федерации.
- 1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.5 Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 8-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.
- 1.6 В дошкольную организацию принимаются дети в возрасте от 2 лет и до прекращения образовательных отношений в группы по возрастам:
- первая младшая группа - от 2 лет до 3 лет;
 - разновозрастная группа - от 2 лет до 4 лет;
 - вторая младшая группа - от 3 лет до 4 лет;
 - разновозрастная группа - от 3 лет до 5 лет;
 - старшая группа - от 5 лет до 6 лет;
 - подготовительная к школе группа - от 6 лет до 8 лет.
- 1.7 Документы о приеме подаются в ДОО, если получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, при наличии свободных мест.
- 1.8 Документы о приёме подаются в ДОО, по инициативе родителей в порядке осуществления перевода воспитанников из одной организации,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОО при наличии свободных мест.

1.9 В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2. Порядок приёма в ДОО

2.1 Приём в ДОО 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).

ДОО 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 размещается образовательной организацией на информационном электронном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. **(Приложение 1)**

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

2.2 Для приёма в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

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

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

2.4 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5 Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

(Приложение 2).

2.7 После приема заявления, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. **(Приложение 3)**

2.8 Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора, **(Приложение 4)**

Реестр регистрационных номеров заявлений размещается на электронном информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. **(Приложение 5)**

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Документы, сроки предоставления документов о приеме, если получено направление в ДОО органов исполнительной власти.

3.1. Необходимые документы о приеме, если получено направление органов исполнительной власти:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и копия паспорта, либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от

25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения, карты формы 026/у – 2000

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- в случае если ребёнок не зарегистрирован на закреплённой территории, документ приносить не надо.

- закреплённая территория:

ул. Автомобильная 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 34е, 34а, 34а/1, 34б, 34в.

ул. Грибоедова 1, 3, 5, 7, 9, 11, 15, 15а, 25, 2, 2а, 4, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 30.

ул. 4-я Железнодорожная 40, 42, 46а, 46б, 48, 48а, 48 к 1, 50, 52, 54, 56, 73, 81, 91, 93а, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107.

ул. 5-я Железнодорожная 8, 10, 16, 18, 20, 11, 13, 15, 1а.

ул. Звездинская 15, 15/1, 19, 29, 31, 33, 33/1, 22, 26.

пер. Зеленый 1, 6.

ул. Клары Цеткин 17, 19, 21, 23, 25, 22, 26, 30а, 36, 38, 40, 42.

ул. Кольцова 1а, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 16а, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38.

ул. Лермонтова 4, 22, 24.

ул. Миронова 1, 1а, 3, 3а, 5а, 7а, 9а, 13, 17, 19, 21, 23, 25, 2, 2а к 1, 2а к 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24.

ул. Новокшенова 1, 1а, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 2, 2а, 3 2б, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18.

ул. Офицерский проезд 2, 2а, 4, 4а, 6, 8.

ул. Терешковой 25, 31, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 55.

ул. Флюкова 1, 3а, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 17а, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54.

ул. Чернышевского 16, 18, 18а, 22, 24, 26, 26а, 28, 33, 33а, 34а, 34е, 34а/1, 34б, 35, 37, 39, 41, 43, 44, 45, 49.

ул. Шмидта 21, 24, 26, 28, 30, 32, 36, 38, 40.

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

3.2. Заведующий ДОО в течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей, подлежащих приему в ДОО, оповещает родителей (законных

представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОО, и необходимости лично обратиться в ДОО для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОО посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в ДОО.

Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений родитель (законный представитель) подписью заверяет факт получения уведомления о том, что ребёнок направлен в ДОО, с датой его выдачи. **(Приложение 6)**

3.3. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в ДОО во внеочередном и первоочередном порядках представляют заведующему ДОО документы, указанные в порядке комплектования детей, в течение срока, указанного в уведомлении. При принятии документов заведующий ДОО выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении **(Приложение 7)**

В случае непредставления в срок, документов, указанных в порядке комплектования детей в ДОО города Иркутска, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в ДОО, с восстановлением очереди в базе АИС ДОО.

3.4 В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в ДОО для оформления ребенка в данную МДОО либо не подал заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении.

В случае, если по истечении 30 дней с момента окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с уведомлением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, в случае запроса о наличии свободных мест и положительном ответе, родители (законные представители) предоставляют документы, указанные в пункте 3.1 настоящих правил.

4. Документы, сроки предоставления документов о приеме по инициативе родителей (законных представителей) в порядке перевода из одной образовательной организации в ДОО.

4.1. По инициативе его родителей (законных представителей) в порядке перевода из одной образовательной организации в ДОО, родители (законные представители) обучающегося обращаются в ДОО с письменным запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории

обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(Приложение 8)

4.2. При наличии свободных мест в ДОО родитель (законный представитель) с ответом руководителя принимающей организации обращается с заявлением в исходную организацию об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации, и выдачи личного дела.

4.3 Родители (законные представители) представляют в принимающую организацию личное дело обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.4 Личное дело обучающегося родителям (законным представителям) необходимо предоставить в ДОО в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения ответа. В случае, если по истечению 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа родители (законные представители) не обратились в принимающую организацию для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела, место для ребенка не сохраняется.

4.5. Необходимые документы о приёме, по инициативе родителей (законных представителей) в порядке перевода:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и копия паспорта, либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения, карты формы 026/у – 2000

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- в случае если ребёнок не зарегистрирован на закреплённой территории, документ приносить не надо.

- закреплённая территория:

ул. Автомобильная 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 34е, 34а, 34а/1, 34б, 34в.

ул. Грибоедова 1, 3, 5, 7, 9, 11, 15, 15а, 25, 2, 2а, 4, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 30.

ул. 4-я Железнодорожная 40, 42, 46а, 46б, 48, 48а, 48 к 1, 50, 52, 54, 56, 73, 81, 91, 93а, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107.

ул. 5-я Железнодорожная 8, 10, 16, 18, 20, 11, 13, 15, 1а.

ул. Звездинская 15, 15/1, 19, 29, 31, 33, 33/1, 22, 26.

пер. Зеленый 1, 6.

ул. Клары Цеткин 17, 19, 21, 23, 25, 22, 26, 30а, 36, 38, 40, 42.

ул. Кольцова 1а, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 16а, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38.

ул. Лермонтова 4, 22, 24.

ул. Миронова 1, 1а, 3, 3а, 5а, 7а, 9а, 13, 17, 19, 21, 23, 25, 2, 2а к 1, 2а к 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24.

ул. Новокшенова 1, 1а, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 2, 2а, 3 2б, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18.

ул. Офицерский проезд 2, 2а, 4, 4а, 6, 8.

ул. Терешковой 25, 31, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 55.

ул. Флюкова 1, 3а, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 17а, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54.

ул. Чернышевского 16, 18, 18а, 22, 24, 26, 26а, 28, 33, 33а, 34а, 34е, 34а/1, 34б, 35, 37, 39, 41, 43, 44, 45, 49.

ул. Шмидта 21, 24, 26, 28, 30, 32, 36, 38, 40

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

5) копия направления исполнительного органа исходной организации, или документ подтверждающий о направлении обучающегося в исходную организацию или документ подтверждающий обучение обучающегося в исходной организации.

6) копия приказа об отчислении воспитанника из исходной организации.

4.5. Принимающая организация после приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, а также обучающийся зачисляется в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ» (вкладка «Приказы», «О зачислении переводом»), если перевод осуществляется в пределах города Иркутска). Если перевод осуществляется в пределах Иркутской области и России обучающийся вносится в информационную систему «Комплектование ДОУ» в статус воспитанник ДОО.

4.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1 к правилам приема в ДОО

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детский сад № 119
А.А. Кауровой
От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования

_____ (виды родства, или законного представительства)

_____ фамилия, имя, отчество ребенка.

Сообщаю следующие сведения:

а) ____ . ____ . ____ г.р., _____
дата и место рождения ребенка;

б) _____

_____ фамилия, имя, отчество обоих родителей (законных представителей) ребенка:

в) _____

_____ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

г) мамы _____

папы _____

иное _____

_____ контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка.

д) _____

язык обучения ребенка

_____ подпись

_____ расшифровка

Ознакомлен (ознакомлена):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права воспитанников.

подпись

расшифровка

Согласен (согласна) на обработку МБДОУ г. Иркутска детский сад № 119 моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» №297 и Федеральным законом №152 «О персональных данных»

дата

подпись

расшифровка

Приложение 2
К правилам приёма в ДОО

**ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ**

№п/П	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законного представителя)	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы

Приложение 3
К правилам приёма в ДОО

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Утверждена
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 13 января 2014 г. N 8

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 119
664039 г. Иркутск ул. Флюкова 1 А
«__» _____ 20__ г.
(место заключения договора)
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 119

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "29" сентября 2015 г. N 8375, (дата и номер лицензии), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей **Кауровой Анастасии Александровны,**

наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании направления №

(реквизиты документа, фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании **паспорт N серия**

Кем и когда выдан

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) 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 <3>.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Воспитание и обучение детей дошкольного возраста» Васильевой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7:00 до 19:00, **время приема детей с 7:00 до 8:30.**

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в группу «_____» Взаимодействие Сторон <5>

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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее -

дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги <6>.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации <7>

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы <8>.

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 <6>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 часов.

(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 <9>.

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" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <6>, <11>.

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 ю

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 <12>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым **сбалансированным питанием 5-ти разовым: 8:30-завтрак, 10:00- завтрак II, 12:00- обед, 15:00- полдник, 17:00 ужин.**

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 3 месяцев

(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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <15> 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16>.

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. 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 <5>, <16>

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) установлена в соответствии с Постановлением администрации г. Иркутска «Об установлении размера ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных организациях города Иркутска» на период действия данного договора, согласно Приложению №1 к постановлению администрации г. Иркутска от 14.11.2016 №031-06-995/6. Размер ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска с **01.01.2017** года составляет: **от 1 года до 3 лет-1755 рублей, от 3 лет до 7 лет-1902 рублей.**
<17>.

(стоимость в рублях)

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. Согласно постановлению администрации города Иркутска от 23 ноября 2009 года № 031-06-3702/9 «О порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска» п.13. Плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение по следующим причинам:

1. Болезнь ребенка
2. Карантин
3. Прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению)
4. Закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего МБДОУ, родительская плата взимается полностью за количество дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиями или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **от 1 года до 3 лет- 1755 рублей, от 3 лет до 7 лет- 1902 рублей.**

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца (включительно по 14).** В случае неуплаты родительской платы в течении 10 дней после установленного срока администрация вправе отказать в приеме ребенка в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течении 2-х месяцев ребенок подлежит отчислению на основании приказа руководителя.

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего за периодом оплаты) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <5>, <6>

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиями или иной платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

_____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета <19>.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <5>

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <20>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <6>:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____ (срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем <6>.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без

несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6>.

VI. Основания изменения и расторжения договора <5>

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения <5>

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение города
Иркутска
детский сад № 119

664 039 г. Иркутск ул. Флюкова 1А
А.А. Каурова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество);

(адрес места жительства, контактные данные)
(паспортные данные)

(подпись)

Приложение 4
К правилам приёма в ДОО

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ

ПРИКАЗ

от ____ . ____ . ____ года

№ _____

О приеме на обучение по образовательной
программе дошкольного образования

В целях реализации государственных гарантий прав граждан Российской Федерации в области дошкольного образования, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, в соответствии с п.4.1. статьи 10 главы 2 Федерального закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,

п.6 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08. 2013 года N 1014, постановлением администрации г. Иркутска от 05.07.2012 года № 031-06-1472/12 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска», руководствуясь Уставом МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования _____ группу

_____ направленности (указать группу и направленность) _____, _____.____ г.р. (указать ФИО и дату рождения)

Основание: 1) Заявление родителей;

2) На основании направления

2. Специалисту по кадрам:

2.1. ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ;

2.2. Внести в списки детей групп, включить в таблицу посещаемости;

2.3. Оформить личные дела на воспитанников.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 5
Правила приёма в ДОО

ОБРАЗЕЦ РЕЕСТРА ЗАЧИСЛЕННЫХ РЕГИСТРАЦИОННЫХ НОМЕРОВ

№ п/п	№ регистрационного заявления	Дата зачисления

Приложение 6
К правилам приёма в ДОО

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
внесен в список детей, подлежащих приему в МДОО

_____ (указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу круглосуточного пребывания).

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности).

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

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

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОО для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

1. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте МДОО.

Заявление может быть подано:

- 1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО;
- 2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: _____.

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до _____.

Заведующий

дата выдачи
М.П.

Приложение 7

К правилам приёма в ДОО

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

поданы следующие документы, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду:

№ п/п	Документ		
	вид	номер	дата

Приложение 8
К правилам приёма в ДОО

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА

Заведующей МДОУ детского сада

г. Иркутска № _____

От _____ Ф.И.О. _____

Адрес для отправки

корреспонденции

Номер телефона

Запрос

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МДОУ детском саду
г.Иркутска № _____ в группе _____

(указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____

ФИО, дата рождения

из МДОУ г. _____ детского сада № _____.

« _____ » _____ 20__ год

ПОДПИСЬ