



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №13»**

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании Общего
собранием работников
Учреждения
Протокол от 08.12.2020 г. №6

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании
Управляющего совета
протокол №6 от 08.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом МБДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад №13»
08.12.2020 г. №38



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Петова
Светлана
Борисовна

Подписан: Петова
Светлана Борисовна
Основание: я подтверждаю
этот документ своей
удостоверенной подписью

Гатчина
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» далее – ДОУ)

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236

- Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 09.04.2020 №1072 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования(детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

1.3. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.4 Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме, переводе и отчислении детей в учреждение.

2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения

2.1. Администрация учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) принимает детей в учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Официальные дни приема граждан заведующим учреждения по вопросам приема воспитанников в учреждение:

- среда с 15.00 до 19.00 часов.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием

заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района

2.3. Родители (законные представители) заполняют формы согласно приложениям в зависимости от приема воспитанников по направлению или по переводу.

2.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, перечня предоставленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) и печатью учреждения (Приложение № 5).

2.5. После издания приказа о зачислении ребенка на основании действующего постановления администрации Гатчинского муниципального района родитель (законный представитель) ребенка имеет право на получение компенсационной выплаты части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, а также имеет право собрать комплект документов позже при возникновении такового. Документы для предоставления родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы собираются в соответствии с действующим законодательством отдельным пакетом и хранятся в бухгалтерии отдельным комплектом.

3. Порядок оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно сроков направления в учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, и распорядительному акту заведующего о зачислении.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (Приложение № 7). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

3.3. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанников в Книге движения детей,

которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение № 8). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.4. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

4.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников учреждения в установленном порядке.

Регистрационный номер _____
Принято «__» _____ 20__ г.

Заключен договор № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующий _____ Петова С.Б.

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 13» Петовой С.Б.

от
Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающего установления
опеки (при наличии)

Заявление о приеме

Прошу принять в учреждение моего(ю) сына (дочь)

(ФИО ребенка)

(дата и место рождения ребенка)

в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» в группу раннего возраста, первую младшую, вторую младшую, среднюю, старшую, подготовительную общеразвивающей, компенсирующей направленности с «__» _____ 20__ года
(нужное подчеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: 12 часов (с 07:00 до 19:00),
10 часов (с 08:00 до 18:00)
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Родители (законные представители ребенка):

Мать: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии)

Отец: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Телефон (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии)

Выбираю язык образования моего ребенка: русский язык, в то числе русский язык как родной язык
(нужное подчеркнуть)

Дата: _____ Подпись: _____ / _____

Согласен(на) на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при приеме в группы компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии)

Дата: _____ Подпись: _____ / _____

С Уставом ДООУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Приложение 2

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 13»
Петовой С.Б.

От Ф. _____
И. _____
О. _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по
фамилия, имя, отчество; дата рождения

адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ «____» _____ 20__ г.,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 13» расположенному по адресу: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, пр.25 Октября д. 30 А, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

_____ г.р.,
фамилия, имя, отчество; дата рождения

включающих:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с ФЗ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления из дошкольной образовательной организации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Приложение 3

Заведующему МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 13»

Петовой С.Б.

От Ф. _____

И. _____

О. _____

Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»

Я, _____,

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

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

ДАЮ согласие

МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 13» , расположенному по адресу 188300, Ленинградская область, г.Гатчина, Проспект 25 Октября, д. 30А на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего (СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)

_____,

(ф.и. ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента отчисления из дошкольной образовательной организации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер заявления _____

В МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №13» для зачисления ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

родителем (законным представителем)

(ФИО законного представителя ребенка)

Предоставлены документы для зачисления ребенка в учреждение:

1. Направление
2. Заявление
3. Копия паспорта родителя (законного представителя)
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9 (на закреплённой за учреждение территории)
5. Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением

Выданы документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр)

Заведующий _____ Петова С.Б.

Родитель (законный представитель) _____

Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Гатчина

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 13», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "10" марта 2020 г. №023-20 серия 47Л01 №0002655, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Петовой Светланы Борисовны действующего на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуем __ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем __ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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.

Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы – «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 13» г. Гатчины»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – длительность пребывания

12 часов (с 7.00 до 19.00 ч.) группы общеразвивающей направленности;

- 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера) группы компенсирующей направленности;

в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

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

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

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. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Предоставлять услуги по организации питания, в том числе обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.5. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с десятидневным меню согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Переводить Воспитанника в группу компенсирующей или комбинированной направленности на основании заключения ПМПК путем заключения дополнительного соглашения.

2.3.11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.12. 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 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места

жительства и иных существенных и иных существенных изменений.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (болезни, отпуска и др.) до 09:00 текущего дня, а в случае выхода в образовательную организацию до 16:00 дня, предшествующего дню выхода Воспитанника, по телефону 8(81371)32641.

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.

2.4.6. Предоставить медицинскую справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) – предоставить медицинскую справку установленного образца

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Уважительно относиться ко всем участникам образовательного процесса.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) определяется действующим Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

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

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

V. 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 совершаются в письменной форме.

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 с уведомлением другой стороны не позднее 14 календарных дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 13»

Адрес: 188300, Ленинградская область,
г. Гатчина, проспект 25-октября, д.30 «А»
Телефон: 8(81371) 3-37-14, 3-26-41

Заведующий МБДОУ
_____ (Петова С.Б.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

«Родитель» (законный представитель)

(ФИО полностью)

паспорт _____

домашний адрес/телефон _____

Ребенок: _____

(ФИО ребенка)

Адрес регистрации ребенка _____

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)

Рег. № договора	Дата заключения договора	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Дата и номер приказа о зачислении ребенка	Дата и номер приказа об отчислении ребенка	Примечания
--------------------	-----------------------------	----------------	-----------------------------	--	--	---	------------

