

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 56»
(МАДОУ № 56)
40 лет Победы ул., д. 28а, г. Красноярск, 660132, тел./факс (8-391) 234-55-57,
e-mail: dou56@list.ru, ОГРН 1162468094470, ИНН/КПП 2465149737/246501001

ПРИНЯТО:

Заседание Совета педагогов
МАДОУ № 56
Протокол от 01.04.2021г. №1

ПРИНЯТО

С учетом мнения Родительского
комитета МАДОУ № 56
Протокол от 01.04.2021. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ №56
Зверева Н.М.



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение « Детский сад № 56»

Введено в действие с 01» апреля 2021г.

приказом от «01 » апреля 2021г. № 01-1/104

2021 год

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Красноярска и приняты Советом педагогов, с учетом мнения родительского комитета

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» (далее - МАДОУ).

3. В МАДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МАДОУ.

4. Основанием для отказа в приеме в МАДОУ является отсутствие в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, если в них обучаются их братья и (или) сестры

5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного главным управлением образования администрации г. Красноярска по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого- медико-педагогической комиссии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем);
- оригинал и копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- оригинал и копия свидетельства 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.

6. Примерная форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте

МАДОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении МАДОУ (далее - информационный стенд).

7. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МАДОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов. После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

8. Регистрация заявления осуществляется в Журнале регистрации заявлений (приложение № 2), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя МАДОУ и печатью МАДОУ.

9. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка (приложение № 3) в приеме документов с указанием их перечня и даты приема.

10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

11. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (приложение № 4).

12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный документ в трехдневный срок размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

13. Документы представленные Заявителем хранятся в МАДОУ в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 56»
Н.М. Зверевой

(Фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя (законного представителя)

(телефон, адрес эл. почты (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(название документа, номер, серия, кем выдан, дата выдачи)

Заявление.

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного
образования моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения),

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

место жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №56» в
группу _____

(комбинированная, общеразвивающая, компенсирующая направленность)

очной форме обучения, с _____ режимом пребывания

(указать режим пребывания)

с _____

(указать дату приема на обучение)

Язык образования _____

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____

(для обучающихся с ТНР/для обучающихся с ЗПР)

(указать документ, подтверждающий необходимость в обучении п АОП)

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА _____

(указать документ, подтверждающий необходимость в создании специальных условий)

Сведения о родителях (законных представителей), опекунах (при наличии) ребенка

Мать(опекун) _____

Место жительства: _____

Контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Отец (опекун): _____

Место жительства: _____

Контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Дата _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка

(подпись Заявителя)

С копией приказа Главного управления администрации города Красноярска «О закреплении территориальных границ микроучастков за образовательными дошкольными учреждениями» ознакомлен (а).

(дата)

(подпись Заявителя)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности от 22.08.2018 № 9632-л, основными образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ № 56, документами, , регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности участников образовательного процесса, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а).

(дата)

(подпись Заявителя)

Расписку в получении документов для приема в МАДОУ № 56 получил (а).

(дата)

(подпись Заявителя)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 56»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МАДОУ № 56

№ п/ п	Дата регистрац ии заявления	ФИО ребен ка	Дата рожден ия	Ф.И.О. родителя (законного представите ля) ребенка	Адрес регистрации/фактичес кого проживания родителя (законного представителя) ребенка	Перечень прилагаем ых документо в	Заявлен ие принял	Подпи сь
--------------	--------------------------------------	--------------------	----------------------	--	--	---	-------------------------	-------------

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.	копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
4.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5.	копия свидетельства 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		

Принял документы: _____
(Ф.И.О. ответственного лица)

«__» _____ 20__ г. _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №56», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от « 22 » августа 2018г. № 9632-л, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Надежды Михайловны Зверевой, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель):

Именуемый в дальнейшем "Заказчик" в интересах несовершеннолетнего:

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 МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации –полный день, 12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00 часов.

Прием детей заканчивается в 07.ч.45 м. Выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации.

За ребенком сохраняется место в МАДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.2. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Временно переводить в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение Воспитанника в случае необходимости (в летний период, на время ремонта образовательного учреждения, по согласованию с учредителем)

2.1.4. Изменять стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении на основании Постановления администрации г. Красноярска

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а также определения динамики развития Воспитанника (результативности коррекционной помощи Воспитаннику)

2.1.6. Проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанника с целью определения динамики развития и личностного подхода в педагогическом процессе.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8. Образовательное учреждение вправе отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательном учреждении в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, 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 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные

потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием, в соответствии с утвержденным заведующим МАДОУ режимом питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок, после проведения диагностического обследования 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 27.07.2006 № 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из МАДОУ, предоставлять заявление с указанием лиц и копией документа, удостоверяющего личность, имеющих право забирать ребенка из МАДОУ.

Приводить Воспитанника в МАДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ 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 МАДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный

Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу :

– за Воспитанником от 3-х до 7-и лет (далее - родительская плата) составляет – **1765 (Одна тысяча семьсот шестьдесят пять) рублей 00 копеек в месяц**.

– за Воспитанником до 3-х лет (далее - родительская плата) составляет – **1495 (Одна тысяча четыреста девяносто пять) рублей 00 копеек в месяц**.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа каждого месяца** в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях города Красноярск определяется постановлением администрации города Красноярск от 21.07.2006г № 659 «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях города Красноярск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и зависит от количества посещений ребенком МАДОУ в месяц.

3.5. Заказчик имеет право на получение в установленном порядке компенсации части платы (компенсация), взимаемой, за присмотр и уход за Воспитанником. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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 должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56», тел. 234-55-56 Юридический адрес: 660132, г. Красноярск, ул. 40 лет победы 28а Фактический адрес: 660132, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 28а УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 56) Отделение Красноярск, г. Красноярск р/сч 40701810204071000532 ИНН 2465149737/КПП 246501001 территориальный отдел Казначейства администрации Красноярского края по г. Красноярску Заведующий МАДОУ № 56 _____ Н.М. Зверева (подпись)	Заказчик: _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))
	_____ (паспортные данные)
	_____ (адрес места жительства)
	_____ контактный телефон
	_____ (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

