

принят: на общем собрании родителей  
протокол от 23.06.2023 г.г. № 3

Утвержден приказом  
№ 43 от 27.06.2023г  
Заведующий  
\_\_\_\_\_Н.Ю.Пушкарёва

## **ПОЛОЖЕНИЕ о приеме детей в МДОУ «Березинский детский сад «Алёнушка»**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема детей (далее – Положение) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Березинский детский сад «Алёнушка» (далее - ДОУ) регламентирует прием детей граждан в МДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании»
- Законом Российской Федерации « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152
- Приказом министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293

1.3. Настоящее Положение способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечении доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения.

### **II. Порядок приема детей в ДОУ**

2.1. Администрация ДОУ принимает ребенка в детский сад на основании путёвки РОО при наличии свободных мест в ДОУ.

В дошкольное учреждение принимаются дети от 1 года до 7 лет.

Решение о приеме детей в ДОУ принимается руководителем данного ДОУ и оформляется приказом по ДОУ.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.3/2.4.3590- 20).

2.3. В случае, если ребенок не явился в образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения места в ДОУ, на свободное место принимается другой ребенок согласно электронной очереди.

2.4. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается «Договор об образовании» между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.5. При приеме ребенка в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ издает приказ о комплектовании и утверждают количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ДОУ в течение года также издается приказ об его зачислении.

2.7. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель ДОУ.

2.8. Не позднее 1 сентября руководителем ДОУ издается приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу.

2.9. В ДОУ ведется книга движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДОУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.10. При приеме ребенка в ДОУ родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- копия паспорта и его оригинал одного из родителей (законных представителей)
- копия и оригинал свидетельства о рождении всех детей
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике
- заявление о приеме ребенка в ДОУ, где родители (законные представители) также дают согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей и передачу этих данных третьей стороне

2.11. При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.12. Не допускается прием детей в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### **III. Управление и контроль реализации Положения**

3.1. Администрация ДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Контроль за приемом детей в ДОУ и исполнением данного Положения осуществляется отделом образования администрации Чесменского района.

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

п.Березинский  
(место заключения договора)

«   »     20     г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Березинский детский сад «Алёнушка»  
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)  
осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «20» августа 2015г. № 11631, регистрационный номер 1027402036001  
(дата и номер лицензии)  
выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Пушкарёвой Натальи Юрьевны  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)  
действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта \_\_\_\_\_ отделом \_\_\_\_\_  
(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.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня, с 7.30 часов до 18.00 часов (10,5-часового пребывания) <1>, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности. Форма обучения по образовательной программе очная.

### II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другую возрастную подгруппу в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в летний период;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации по его ходатайству.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, ИНН, ОГРН, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации

(утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.16. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3.17. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и иными локальными актами 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 лично или по телефону 8(351-69)58038, до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

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 от врача 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. При отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

2.4.8. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Приказом Управления образования Чесменского муниципального района.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора. Оплата производится путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет Исполнителя по квитанции через ПАО «Сбербанк».

### 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. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с 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. <2>.

### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до получения образования (завершения обучения).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Березинский детский сад «Алёнушка»

457231, п.Березинский, ул Кирова д.20

т.8(351-69)58-0-38E-mail: d.sadnatasha@mail.ru

Инн/КПП 7443005106/745801001

ОГРН 1027402036001

БИК 017501500

р/с 03234643756590006900

к/с 40102810645370000062

Отделение Челябинск Банк России//УФК по Челябинской области г.Челябинск

Заведующий \_\_\_\_\_ Пушкарева Н.Ю.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата:

\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные

\_\_\_\_\_

Адрес проживания

\_\_\_\_\_

Телефон

Место работы /должность/

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ  
«Березинский детский сад  
«Алёнушка»  
Пушкарёвой Н.Ю.

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество матери)  
документы, удостоверяющие личность  
Тип \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания:  
Город: \_\_\_\_\_  
Район: \_\_\_\_\_  
Улица: \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу (просим) принять моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ в

МДОУ «Березинский детский сад «Алёнушка» в группу направленности \_\_\_\_\_

(указать направленность дошкольной группы)

(Общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ г.

(указать необходимый режим пребывания ребенка до \_\_\_\_\_ (указать желаемую дату приема на обучения) 5,8-10,5.12,13-14,24)

обучение по адаптированной программе и (или) создание спец. условий для ребенка инвалида)

Выбираю (выбираем) для обучения по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_ язык из числа языков народов Российской Федерации,

в том числе - \_\_\_\_\_ язык, как родной язык

(указать выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным

приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а,ы).

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Подписи заявителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Даю (даём) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных и данных моего (нашего) ребенка, согласно ст.9 ФЗ 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 24.04.2020), в целях, определенных Уставом, различными способами, в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Подписи заявителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Регистрационный № данного заявления \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.