

Утверждены  
приказом  
МКОУ «Школа-сад № 16  
г. Алзамай»  
от 14.03.2022 № 22-од

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 16 г. Алзамай»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 04 октября 2021 г. № 686 О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236»

1.2. Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Начальная школа-детский сад №16 г. Алзамай» (далее-Учреждение).

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация.

## **2. Полномочия Учреждения**

2.1. Директор Учреждения в рамках своей компетенции:

2.1.1. осуществляет прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

2.1.2. зачисляет воспитанников в Учреждение;

2.1.3. может производить дополнительный прием воспитанников на высвобождающиеся по различным причинам места в Учреждении в течение календарного года;

2.1.4. представляет в Управление информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

## **3. Правила приема**

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1), и предоставлении направления для зачисления от Управления образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

3.4. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

- 3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (в соответствии с пунктом 9 Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования») регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 3.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации или ответственного за прием документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечне представленных при приеме документов (Приложение 2)
- 3.8. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).
- 3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.
- 3.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.
- 3.11. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МКОУ «Школа-сад № 16  
г. Алзамай»

Валантырь М.А.

От \_\_\_\_\_

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

Адрес проживания, регистрации

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

в МКОУ «Школа-сад № 16 г. Алзамай» на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

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

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

**Родитель/**

**фамилия, имя, отчество (при наличии)**

**Законный представитель**

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

**Родитель/**

**фамилия, имя, отчество (при наличии)**

**Законный представитель**

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык \_\_\_\_\_

Имеется/не имеется потребность потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Приказом о закреплении Учреждения за территориями и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Даю/Не даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа-детский сад № 16 г. Алзамай»  
(МКОУ «Школа-сад № 16 г. Алзамай»)**

**Расписка в получении документов  
при приеме ребенка в МКОУ «Школа-сад № 16 г. Алзамай»**

От \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в МКОУ «Школа-сад № 16 г. Алзамай»:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Оригинал / копия</b>	<b>Количество</b>
1	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
При необходимости:			
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
8	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы принял: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись (ФИО) Дата

Документы сдал: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись (ФИО) Дата

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

\_\_\_\_\_ (дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная школа-детский сад № 16 г. Алзатай» (далее - образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «29» марта 2016 г. № 9076 серия 38Л01 № 0003432, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Валантырь Марины Александровны, действующего на основании Устава утверждённого распоряжением администрации муниципального района муниципального образования « Нижнеудинский район» от 18.01.2021 г. № 23 и \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения воспитанника)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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 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 \_\_\_\_\_

образовательная программа /адаптированная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.30 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничные дни с 7.30 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная))

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взаимодействовать с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

#### 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, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 30 минут при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

### **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. 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 различных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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» 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.

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 по телефону 8-39557-6-12-87.

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**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 115 (Сто пятнадцать) рублей в день.  
(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. 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца

### **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.

#### **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**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 16 г. Алзамай»

Адрес: 665160, Иркутская обл., Нижнеудинский район, г. Алзамай, ул. Некрасова, 10

Банковские реквизиты:

ИНН 3813000330

КПП 381301001

БИК 012520101

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА  
РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

г. ИРКУТСК

Лицевой счет 90311010315

Р/счет 03231643256280003400

К/счет 40102810145370000026

Директор: \_\_\_\_\_ М. А. Валантырь  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Родитель: \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_