

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Кудымкара
«Специальная (коррекционная) школа – детский сад №12 для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 6
«15» июня 2022 г.

Утверждено
и.о. директор МБОУ «Школа-детский сад №12»
Имайкина А.М
Приказ № 171 «15» июня 2022г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБОУ «Школа - детский сад № 12» (далее - 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 России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, уставом МБОУ «Школа - детский сад № 12».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок) в МБОУ «Школа - детский сад № 12» (далее - МБОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом директора МБОУ.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБОУ и на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет»: распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; настоящих правил; копии устава МБОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; примерных форм заявлений о приеме в детский сад, о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительной информации по текущему приему.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Документы о приеме в МБОУ подаются при наличии путевки, выданной Управлением образования администрации города Кудымкара в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Кудымкара по приему заявлений, постановке на учёт и зачислению обучающихся в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается директором, размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ в сети Интернет (*Приложение 1*).

3.2. Для зачисления в МБОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку МСЭ и индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника))

3.4. Для зачисления родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в МБОУ, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления о приеме в МБОУ и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, в которой указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.9. В день подачи заявления и приема документов, МБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 2*).

3.10. Зачисление ребенка в МБОУ оформляется приказом директора МБОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.9 правил.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МБОУ в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. По истечении 10 календарных дней приказ о зачислении удаляется со стенда МБОУ.

3.12. На каждого зачисленного в МБОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Личное дело хранится в течение всего периода обучения ребенка в МБОУ.

Приложение 1
к правилам приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20__ г

Директору МБОУ «Школа-детский сад №12»
краткое наименование ОО

Новиковой Наталье Дмитриевне
ФИО

от _____
ФИО родителя/законного представителя

паспорт _____
серия, номер

выдан _____
дата выдачи, орган, выдавший документ

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон _____
электронная почта _____

**Заявление
о приеме в образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования**

Прошу принять в МБОУ «Школа – детский сад №12» _____

_____ ФИО ребенка
« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____
адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ направленности
_____ общеразвивающей/компенсирующей

с режимом пребывания _____ дня
_____ полного/неполного

Желаемая дата приема на обучение _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Имеется потребность:

- в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ указать программу

- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.
указать какой

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____
ФИО родителя/законного представителя
- копия свидетельства о рождении _____
ФИО ребенка

серия, номер, кем выдано, когда
- копия свидетельства о регистрации _____
ФИО ребенка
по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории
выданного _____
кем выдано, когда
- согласие _____ на обучение по адаптированной
образовательной программе _____
ФИО родителя/законного представителя
ФИО ребенка
- заключение ТПМПК _____
номер, когда, кем выдано

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ подпись _____ ФИО

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, информацией о сроках приема документов МБОУ «Школа – детский сад №12 _____ ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ подпись _____ ФИО

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____

_____ ФИО ребенка
по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ подпись _____ ФИО

Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Кудымкар

« ____ » _____ 20__ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Кудымкара «Специальная (коррекционная) школа–детский сад № 12 для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии серия 59Л01 № 0003406 регистрационный номер 5499, выданной 11.07.16 г. Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Новиковой Натальи Дмитриевны**, действующей на основании Устава МБОУ «Школа - детский сад №12» и _____

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»,
ф.и.о. матери, отца (законного представителя)
действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____

_____ *ф.и.о. ребенка, дата рождения*
проживающего по адресу _____

_____ *адрес места жительства ребенка с указанием индекса*
именуемого 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Школа-детский сад №12»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации составляет 11 часов: пятидневная рабочая неделя - понедельник - пятница с 8.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности

общеразвивающей/компенсирующей

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 МБОУ, 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 учреждение 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 в течение 3 дней.

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. 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 законодательством 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 питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня

	1.5- 3	3-4	4-5	5-6	6-7
Завтрак	9.00-9.30	9.00 – 9.25	9.00 – 9.20	9.00 - 9.20	9.00 – 9.20
II завтрак	10.30-10-40	10.40 – 10.45	10.40 – 10.45	10.40 – 10.45	10.45 – 10.50
Обед	12.30-13.00	12.40– 13.00	12.40 – 13.00	12.50– 13.15	13.10 – 13.30
Полдник	16.30-16.50	16.30 – 16.50	16.30 – 16.50	16.40 – 16.50	16.40 – 16.50

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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 законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному 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 действующим законодательством и уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно, не более чем в течение 2 календарных дней, 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. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю доверенность с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18- летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону **8 (34260) 4-67-99 (корпус ул.Загородная д.6), 8 (34260) 4-15-06 (корпус ул.Студенческая д.9)** о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 1,5 часов с часа начала работы учреждения. 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.

2.4.10. Информировать лично или по телефону **8 (34260) 4-67-99(корпус ул.Загородная д.6), 8 (34260) 4-15-06 (корпус ул.Студенческая д.9)** не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. 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.

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

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

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 за 1 день посещения группы¹

в возрасте с 1,5 до 3 лет – 103 руб.

в возрасте с 3 до 7 лет – 123 руб.

Перерасчет родительской платы (в зависимости от возраста) производится с месяца, следующего за месяцем, в котором ребенком был достигнут возраст 3 года.

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 не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья родительская плата взимается в размере 50%.

3.6. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами, детьми оставшихся без попечения родителей и детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания Воспитанника в МБОУ «Школа - детский сад № 12».

¹ Размер платы, взимаемой с Заказчика за содержание Воспитанника в МБОУ устанавливается ежегодно постановлением администрации города Кудымкара «Об установлении размера платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
г. Кудымкара «Специальная (коррекционная)
школа–детский сад № 12 для обучающихся,
воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья»
Адрес: 619000 г.Кудымкар, ул.Загородная,6
Телефон: 8(34260)4-67-99
e-mail: dirdad12@yandex.ru
УФК по Пермскому краю(Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Кудымкара «Специальная (коррекционная)
школа–детский сад № 12 для обучающихся,
воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья» л/с 20566Ц35070)
р/с 40701810900001000063
Отделение Пермь г. Пермь
ИНН 810700 95 22 КПП 810701001
БИК 045773001, ОГРН 1025903384803
КБК 000000000000000000130
ОКТМО 57851000
Директор: _____ Н. Д.Новикова

Заказчик

Ф.И.О. _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Выдан: _____
_____ / _____ /
Адрес регистрации: _____
_____ / _____ /
Адрес места жительства: _____
_____ / _____ /
Телефон: _____ / _____ /
Подпись _____ Расшифровка _____

МП

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

_____ / _____ /

Второй экземпляр Договора мне вручен

Подпись

Расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г