

«СОГЛАСОВАНО»

Родительским комитетом

Протокол № _____ от « » _____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МКОУ «Кадновская СШ»

_____ А.А.Платонов

Приказ № _____ от « » _____ г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МКОУ
«Кадновская СШ» дошкольная группа**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКОУ «Кадновская СШ», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

5. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования администрации муниципального образования Каменский район.

6. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (введен Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33)

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. 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 в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании (Приложение 2) по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех

рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
в МКОУ «Кадновская СШ»

Директор МКОУ «Кадновская СШ» А.А.Платонов

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

заявление

Прошу принять

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка,

адрес места жительства ребенка

в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кадновская СШ» с
_____ года.

Ознакомлен (на) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Приложение к заявлению:

- Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок)
- другие документы

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Кадновская средняя школа»

МКОУ "Кадновская СШ"

дошкольная группа и родителями (законными представителями) ребенка..

с. Кадное

« ____ » _____ 2024г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

муниципальное казенное образовательное учреждение МКОУ "Кадновская СШ» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 71 ЛО1 № 0001571 выданной Министерством образования Тульской области на бессрочно, в лице директора Платонова Алексея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем)

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

именуемой в дальнейшем «Родитель», ребенка

(Фамилия, имя, ЧМГ рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Учреждение предоставляет Родителю дошкольные образовательные услуги, наименование и качество которых определено настоящим договором, а Родитель обязуется исполнять принимаемые по договору обязательства.

1.2. Форма обучения _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы: Федеральная основная общеобразовательная программа дошкольного образования ФОП ДО

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 9 часовой (с 8-00 – 17.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Обязанности сторон

Учреждение обязуется:

Зачислить ребенка _____

(Фамилия имя отчество ребенка)

в группу на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения, и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Обеспечить помощь семье в воспитании, укреплении психического и физического здоровья. Обеспечить познавательно - речевое, социально - личностное, художественно - эстетическое и физическое развитие ребёнка. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

Знакомить с Уставом МКОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

Обучать ребенка в соответствии с образовательной программой, заявленной в лицензии.

Организовать предметно-развивающую среду в дошкольной группе (помещение, оборудование, игрушки, учебно-наглядные пособия).

Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

Обеспечить ребенка сбалансированным 4 разовым питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник), необходимым для нормального развития .

Медицинское обслуживание в дошкольной группе осуществляют органы здравоохранения в соответствии договора МУЗ «Каменская ЦРБ»: лечебно-профилактические мероприятия, прививки по плану.

Сохранять место за ребенком на время его болезни санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, и пр.) по письменному заявлению родителя (законного представителя) в летний период до 75 дней .

Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка.

Переводить ребенка в следующую группу в соответствии с возрастом.

Дошкольная группа работает в режиме пятидневной рабочей недели с нахождением детей с 8.00. до 17.00., выходные суббота, воскресенье , праздники по календарю.

Сотрудники дошкольной группы имеют право:

- на защиту чести и человеческого достоинства;
- требовать от родителей выполнения договорных обязательств.

III. Родитель обязуется

Соблюдать Устав МКОУ «Кадновская СШ» , а так же режим дошкольной группы и настоящий договор.

Оплачивать социальные услуги за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в сумме, установленной администрацией Каменского района в размере _____. в месяц.

Вносить плату за содержание ребенка не позднее 10 числа текущего месяца, в сумме утвержденной Учредителем.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 14 – летнего возраста или посторонним лицам, не предупредив об этом заранее сотрудников детского сада.

Приводить ребенка в дошкольную группу здоровым, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

Информировать МКОУ «Кадновская СШ» о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни в тот же день, предупреждать о выходе с больничного листа, из отпуска накануне.

Взаимодействовать с МКОУ «Кадновская СШ» по всем направлениям воспитания и обучения детей.

Соблюдать правила внутреннего распорядка группы, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

Уважать честь и достоинство воспитанников и работников дошкольной группы, осуществляющих образовательную деятельность.

IV. Образовательное учреждение имеет право:

Не принимать ребёнка в дошкольную группу, в соответствии с требованием СанПиНа, при отсутствии света, воды, низком температурном режиме, а так же без справки от врача при отсутствии более пяти дней.

Отчислить ребенка из дошкольной группы при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной группе.

В случае задолженности по оплате более 30 дней требовать оплаты за предоставленные социальные услуги через суд.

Требовать оплаты за пропуски без уважительных причин. Уважительными причинами являются болезнь (предоставление справки из мед. учреждения с диагнозом, а также заявления родителей (законных представителей) на отпуск.

Вносить предложения по совершенствованию и воспитанию ребенка в семье.

Посещать семью ребенка с целью ознакомления условиями жизни ребенка.

Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (п. 46 Типового положения о дошкольном образовании).

Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путём переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

V. Родитель имеет право:

На получение в порядке, установленном Учредителем, компенсационной части платы за содержание ребёнка в дошкольной группе. Начисление компенсации производится на первого ребенка в размере 20 процентов, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей – в размере 70 процентов указанной родительской платы. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг.

Заслушать отчеты воспитателей и заведующей о работе с детьми в группе.

Оказывать финансовую или иную помощь МКОУ «Кадновская СШ» направленную на улучшение условий нахождения детей в дошкольной группе, а также в ремонте помещений и оборудования дошкольной группы.

Проводить проверки по питанию, санитарному состоянию, через представителей, родительского комитета. Участвовать в «Дне открытых дверей», а так же в подготовке и проведении общественных мероприятий.

Выбирать и быть избранным в Родительский комитет дошкольной группы.

Требовать выполнения Устава и настоящего договора.

Требовать предоставления ребёнку присмотра, ухода и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях предусмотренных настоящим договором.

Доводить до сведения руководства МКОУ факты невыполнения договорных обязательств со стороны сотрудников, в письменном виде, в случае непринятия мер администрацией, обращаться к Учредителю (комитет образования).

Расторгнуть договор в одностороннем порядке (уход, перевод) уведомив МКОУ «Кадновская СШ» за 7 рабочих дней.

Договор действует с момента подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения и дополнения оформляются в форме приложения к договору.

VI. Ответственность сторон.

Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

МКОУ не несёт ответственности за вещи принесённые ребёнком в дошкольную группу, не связанные с образовательным процессом и их необходимостью.

VI.1 Срок действия договора до «___» _____ 20____ года

Договор составлен в двух экземплярах: Один экземпляр находится в МКОУ «Кадновская СШ» другой у «Родителя»

Стороны подписавшие настоящий договор:

муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение

Родитель (законный представитель)

«Кадновская средняя школа» МКОУ
"Кадновская СШ"

Адрес: 301997 Тульская область, Каменский
район, село Кадное, улица Школьная, д. 5

тел: /48744/ 3-33-66

ИНН/КПП 7127001738 / 712701001

Директор МКОУ «Кадновская СШ»

А.А Платонов _____

М.П.

ФИО _____

Адрес проживания: _____

Место работы, должность: _____

Телефон (раб., дом.): _____

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

_____/_____/_____

подпись расшифровка подписи

Ознакомлен (а) с Уставными документами, Положением
МКОУ «Кадновская СШ», образовательной программой
дошкольной группы _____

подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА", Платонов Алексей Александрович,
Директор

08.04.25 14:46 (MSK)

Сертификат C194C795D6FA067564272BF9C3BA21E1