

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАОУ «ЦО № 1»
протокол от № 1 от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАОУ «ЦО № 1»
№ _____ от _____
Директор Гребенникова Ю.Б.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Центр образования № 1» г. Белгорода
(сокращенное наименование - МАОУ «ЦО № 1»)

**«Правила приема обучающихся в образовательное
структурное подразделение «Детский сад»**

1. Разработанные правила приема обеспечивают прием в образовательное структурное подразделение «Детский сад» МАОУ «ЦО № 1» (далее – ДООУ) граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2. Родители (законные представители) детей заполняют в ДООУ заявление о приеме установленного образца на имя директора. Факт ознакомления родителей с нормативными актами, регламентирующими образовательные отношения, с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, согласие на обработку персональных данных заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (Приложение 1).

3. Заявление о приеме ребенка в ДООУ фиксируется в журнале регистрации заявлений установленного образца (Приложение 2).

4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации (Приложение 3).

5. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в котором прописаны права, обязанности и ответственность сторон. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) (Приложение 4).

6. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети ДООУ.

7. На ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы:

- путевка;

- заявление о приеме ребенка в МДОУ
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документов, удостоверяющего личность родителя;
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

8. Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие установленного образца на размещение фотографий или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДОУ (Приложение 6).

Приложение 1

Директору муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Центр образования
№ 1» г. Белгорода

Гребенникову Юрию Борисовичу

от родителя (законного представителя):

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

Место регистрации:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт (документ, удостоверяющий личность
иностранного гражданина в Российской Федерации):

серия _____ № _____

выдан (кем и когда) _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного
образования, (образовательной / адаптированной образовательной) в группу
общеразвивающей направленности.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- согласия на обработку персональных данных;

- медицинское заключение¹;

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами учреждения ознакомлен(а).

_____ / _____

подпись _____ расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

**Журнал
регистрации заявлений о приеме
воспитанников в образовательное структурное подразделение «Детский сад»
МАОУ «Центр образования № 1» г. Белгорода**

№ п/п	Дата регистрации и заявления о приеме	ФИО заявителя(законного представителя)	Регистрационный номер заявления	Форма обращения			Прилагаемые документы	Подпись родителей
				В учрежде	По почте	В эл.виде		

¹ Для детей, впервые поступающих в учреждение.

Приложение 3

РАСПИСКА

**о получении документов на получение муниципальной услуги по
обеспечению дошкольного образования в образовательном структурном
подразделении «Детский сад» МАОУ ЦО № 1**

№ _____ от _____

1. Заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.
2. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка.
3. Свидетельство о рождении ребенка.
4. Выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей)).

Ответственный за прием документов _____

Заявитель _____

Приложение 4

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Белгород

___ . ___ . 2016 г.

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) в дальнейшем – «Заказчик»,

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в дальнейшем – «Воспитанник» с одной стороны, и муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 1» (МАОУ «ЦО № 1»), лицензия на право ведения образовательной деятельности выдана Департаментом образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 22.03.2016 г. № 8196, в лице директора Гребенникова Юрия Борисовича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника - с 7.00 до 19.00 часов по пятидневной рабочей недели с выходными днями: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых могут быть определены в отдельном договоре (далее – платные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.2.2. о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания у Исполнителя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Исполнителя, 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. Выбирать виды платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником у Исполнителя в период его адаптации в течение

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Исполнителя, 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 1 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 у Исполнителя 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: **5-ти разовое сбалансированное питание (включая второй завтрак) для групп с 12-ти часовым пребыванием, в том числе диетическое по медицинским показаниям и в пределах возможностей Исполнителя.**

2.3.11. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с решениями муниципальных органов самоуправления.

2.3.12. Выплачивать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником: на первого Воспитанника в размере 20% внесенной родительской платы, на второго Воспитанника в размере 50%, на третьего Воспитанника и последующего в размере 70% внесенной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.14. Уведомить Заказчика **в 10-дневный срок** 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.

2.3.15. Принимать и отпускать Воспитанника с Заказчиком или следующими доверенными лицами (только совершеннолетними):

Ф.И.О.	Родственные отношения	телефон

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги (в случае если за оказание платных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника к Исполнителю и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами Исполнителя.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника у Исполнителя или его болезни.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Исполнителя Воспитанником в период заболевания.

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

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

3. 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 *1800 (одна тысяча восемьсот) рублей*.

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

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

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

3.5. Оплата производится в срок с 10 по 15 число текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

7. Реквизиты и подписи Сторон

ЗАКАЗЧИК

ФИО

Паспортные данные

№ _____ серия _____ кем выдан

_____ когда _____

Адрес регистрации

Контактный телефон _____

(подпись) _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (на). Экземпляр договора получил (ла).

Дата: _____

Подпись: _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МАОУ «ЦО № 1»

308001, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 53-а

т. (4722) 27-43-14, факс (4722) 27-02-44

КФБО г. Белгорода, л/с 30871222278

ИНН 3123025917

КПП 312301001

ОКТМО 14701000001

Р/с 40701810814033000001

Банк получателя: Отделение Белгород г. Белгород

БИК 041403001

Директор МАОУ «ЦО № 1»

Гребенников Ю.Б.

_____ (подпись)

М.П.

**Информация на информационный стенд образовательной организации и
на официальный сайт о приеме воспитанника ДООУ в сети Интернет**

Воспитанник путевка №_____ зачислен в _____ группу

«_____» _____ 20_____ г. на основании приказа №_____ от

«_____» _____ 20_____ г.

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте образовательного структурного подразделения «Детский сад» МАОУ «ЦО № 1»

Я, _____
Даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) _____
_____ воспитанника _____

_____ группы на информационных стендах, выставках, на сайте образовательного структурного учреждения «Детский сад».

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010 г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДООУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДООУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада

(ФИО, подпись лица, давшего согласие)

