

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Улыбка»

624022, Свердловская область, город Сысерть, микрорайон «Новый», № 36
тел: 8(34374)-7-40-15 e-mail: 2madou@mail.ru сайт: <https://2ulybka.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
№ 3 от 30.05.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ № 2 «Улыбка»

И.А. Кадникова

Приказ № 85 – ОД от 30.05.2022 г.



Правила
приёма обучающихся (воспитанников) в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Улыбка»

г. Сысерть,

2022 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Улыбка» г. Сысерть (далее – МАДОУ), определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 2 «Улыбка» и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила приема детей в МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка» разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации”;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236
- Санитарные правила санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 года.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. №-273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, №53, ст., 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 2878; №27, ст. 3462, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014. № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка», 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 МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка».

4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория).

Распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

6. Заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

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 Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) 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.

№ 115-ФЗ ”О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещена на официальном Сайте ДОУ: <https://2ulybka.tvoyasadik.ru>

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

11. 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.

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней, до начала посещения ребенком образовательной организации.

13. 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.

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 10** 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.

15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

II Ответственность и контроль

2.1. Ответственность и контроль за соблюдение правил приема детей в МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка» возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка»

Приложение 1

Заведующему МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» Кадниковой Ирине Александровне
от _____

проживающего по адресу:

контактный телефон:

заявление

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

(ФИО ребенка последнее - при наличии)

в _____ возрастную группу с «___» _____ 20__ года

(нужное подчеркнуть)

1. Дата рождения ребенка «___» _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка _____

3. Адрес места жительства ребенка: _____

4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

	<i>Отец или опекун</i>	<i>Мать или опекун</i>
<i>ФИО</i>		
<i>Адрес места жительства и(или) пребывания родителя</i>		
<i>Телефон мобильный</i>		
<i>Адрес электронной почты</i>		

К заявлению прилагаются следующие документы:

– свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____ «___» _____ 20__ г.– свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории:
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

– медицинское заключение (медицинская карта) _____

Иные документы, которые родители представляют дополнительно: _____

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ, даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка _____ на языке; получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи заявления об отзыве.

_____/_____/_____

Дата

(ФИО заявителя)

(личная подпись заявителя)

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка» и лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Главы Сысертского городского округа от 03.04.2018 г. №132 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Сысертского городского округа» ознакомлен (а).

_____/_____/_____
Дата (ФИО заявителя) (личная подпись заявителя)

Я _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных своего
ребенка _____ в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации.

_____/_____/_____
Дата (ФИО заявителя) (личная подпись заявителя)

Приложение 2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2 «Улыбка»

624022, Свердловская область, город Сысерть, микрорайон «Новый», № 36
тел: 8(34374)-7-40-15 e-mail: 2madou@mail.ru сайт: <https://2ulybka.tvoysadik.ru/>

Расписка в получении документов

МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» в лице заведующего Кадниковой И.А.
подтверждает о том, что заявление о приеме ребенка в образовательную организацию
зарегистрировано

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____ «__» _____ 20__ г.
- свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории:
№ _____ от «__» _____ 20__ г.
- медицинское заключение (медицинская карта) _____

Иные документы, которые родители представляют дополнительно:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №2 «Улыбка»

Кадникова И.А.

Приложение 3

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Сысерть

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Улыбка» далее - образовательная организация) на основании лицензии от «26» декабря 2016 г. № 19192, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кадниковой Ирины Александровны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик» удостоверяющего полномочия
представителя _____ в _____ интересах
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем 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. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7.30 до 17.30 выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На базе образовательной организации разрешать предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) третьим лицам, имеющим соответствующую лицензию;

2.1.3. Разрешать третьим лицам самостоятельно устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с заключенным договором на оказание дополнительных образовательных услуг с Заказчиком.

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 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. 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 по согласованию с администрацией ДОУ

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.

2.3. 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 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 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 3-х разовым питанием в соответствии с режимом пребывания ребенка в Учреждении.

- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 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. 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. 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. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).
- 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 2282,61 рубля.

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.

3.5. Сумма ежемесячной родительской платы, может измениться на основании внесения изменений в постановления Администрации Сысертского городского округа от 10.12.2018 г. № 1839 «Об установлении размера и порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Сысертского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность»

Заказчик:

Телефон, факс 8 (343 74) 7 - 40 - 15
Электронная почта 2madou@mail.ru
ИНН 6685047520 КПП 668501001

_____/_____
Дата подпись

MII

Дата подпись расшифровка

Дата

ПОДПИСЬ

расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159049

Владелец Кадникова Ирина Александровна

Действителен с 06.03.2023 по 05.03.2024