Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4 от 26 .02 .2024г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Глядковская СШ»
_____ М.Л. Казаева
приказ № 21/2 от «27». 02 .2024г.

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Глядковская средняя школа»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Глядковская средняя школа» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 №2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в«Темгеневский детский сад»- филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Глядковская средняя школа», «Огарёво-Почковский детский сад»- филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Глядковская средняя школа», ГДО МБОУ «Глядковская СШ» (далее - ОО).

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4.Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования

Сасовский муниципальный район, за которой закреплена ОО.

4.1. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные братья и (или) сёстры.

5.Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) в ОО.

6.При приеме обучающегося (воспитанника) ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 и на официальном сайте ОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7.Основанием для приема является личное заявление родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предъявлении следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

в) документ , подтверждающий установление опеки (при необходимости)

г) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе ОО согласно Приложению 2 к настоящим Правилам приема.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) ,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.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и

подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

8.На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в детский сад.Личное дело хранится в ОО на время обучения ребенка.

9. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10.Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем в журнале приема заявлений о приеме детей в ДС согласно Приложению 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно Приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя .

11.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

12.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в детский сад:

-отсутствие свободных мест.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, ОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно Приложению 5 к настоящим Правилам приема.

14. Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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 ОО, в порядке, установленном действующим законодательством.

15. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело ,в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями)ребёнка документы.

15. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения директором МБОУ «Глядковская СШ».

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

Приложение №1
к Правилам приема

№_____ «___» _____20__г.
Номер и дата регистрации заявления

Директору МБОУ «Глядковская СШ»
_____
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

«_____»_____ 20____ года рождения, свидетельство о рождении _____№_____,
проживающего по адресу_____
_____,
(адрес места жительства ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования , в разновозрастную группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов РФ .
Желаемая дата приёма на обучение:_____
Необходимый режим пребывания :_____
Фамилия, имя, отчество:
матери_____
(Ф.И.О. полностью)
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя:_____
_____

отца_____
(Ф.И.О. полностью)
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя:_____
_____

Контактные телефоны , адрес электронной почты родителей (законных представителей):
Мать _____
Отец _____
К заявлению прилагаются:
- копия документа, удостоверяющего личность _____
(родителя (законного представителя))
-копия свидетельства о рождении_____
(Ф.И.О. ребёнка)
-копия свидетельства о регистрации _____.
по месту жительства на закреплённой территории; *(Ф.И.О. ребёнка)*

«_____»_____ 20____ года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами _____,
ознакомлен(а). (наименование ОО)
«_____»_____ 20____ года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

«_____»_____ 20____ года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к Правилам приема

Заявление
родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Директору МБОУ«Глядковская СШ»
_____
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
_____
_____
(адрес постоянной регистрации)
_____
_____
_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций
_____
_____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от «_____» _____20_____г.№_____, заявляю о согласии на
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе _____
(наименование ОО)

Приложение:
Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от
«_____» _____20_____г. №_____

Дата _____ Подпись _____

Приложение№3
к Правилам приема

Журнал
регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о приёме ребёнка в _____

(наименование ОО)

Рег. №	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и факт.адрес проживания	Ф.И.О. родителя (законного представителя), представившего заявление	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение №4
к Правилам Приема

Расписка в получении документов _____
(наименование ОО)

_____
(адрес , телефон)

Настоящая расписка
выдана_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(законного представителя))
в том, что данным лицом предоставлены следующие документы:
□ - заявление о приеме в_____
(наименование ОО)

_____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)
зарегистрировано в журнале приёма заявлений от
_____регистрационный № _____
(дата регистрации)
□ - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
□ - копия свидетельства о рождении ребенка
□ - копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
□ -
□ -

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов _____

Должность специалиста, принявшего документы: _____

М.П. _____ / _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение №5
к Правилам приема

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

_____ "_____" _____ 20 ____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____
_____
(наименование ОО)
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии *от* , « ___» _____ 20___., №_____
_____
(дата и номер лицензии)

выданной, _____
(наименование лицензирующего органа)
именуем____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, и _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя, отчество , 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:
_____
_____

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу с 9 часовым пребыванием (_____-_____), исключая праздничные и выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития, кратностью и временем приёма пищи в соответствии с режимом дня.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течении одного календарного месяца 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником .

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (приводить ребёнка не позднее __ч.___мин. в опрятном виде, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года).

2.4.6.Лично передавать и забирать ребёнка, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18 летнего возраста, лицам в состоянии наркотического и алкогольного опьянения.

Иные условия: забирать ребёнка могут другие лица при оформлении соответствующим образом заявления или доверенности.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

Дети, с явными признаками заболевания (при наличии катаральных явлений, явления интоксикации), без наличия справки о здоровье в образовательную организацию не допускаются.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской

организации либо выявленного работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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 _____.
(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет:_____
_____

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____»_____20_____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую

силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
_____	_____
_____	_____
(Полное название учреждения)	(Фамилия, имя, отчество, при наличии)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(адрес местонахождения)	(паспортные данные)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	(адрес места жительства, контактные данные)
(банковские реквизиты)	_____
_____	(подпись)
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	
М.П.	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____