

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального округа
«Лесковская начальная школа – детский сад»

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
№8 от 11.06.2024г

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом директора
№127 от 11.06.2024г



**Правила приема
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального округа
«Лесковская начальная школа - детский сад»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Правила приема в МБОУ ВМО «Лесковская начальная школа — детский сад» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения России от 04.10.2021г №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236», приказом Минпросвещения России от 18.04.2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8», уставом МБОУ ВМО «Лесковская начальная школа — детский сад» (далее – образовательная организация (ОО)).

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее– ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

5. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению органа местного самоуправления, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*).

9. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

11. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №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 ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на своих информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления Вологодского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Вологодского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение №2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение №3*).

14. После приема заявления и документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение №4*).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данный 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.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Образовательная организация ведет «Книгу учета детей» (Приложение №5), которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей дошкольного возраста в образовательной организации.

Приложение №1
к Правилам приема в МБОУ ВМО «Лесковская
начальная школа — детский сад» на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Директору МБОУ ВМО "Лесковская начальная
школа - детский сад" Пятуниной И.Л.

от _____

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

в дошкольную группу МБОУ ВМО «Лесковская начальная школа - детский сад» _____

направленности (указать) с режимом пребывания _____

с «___» _____ 20__ г. (указать желаемую дату приема)

Дата рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка (реквизиты) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

ФИО родителя (законного представителя): мать _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (реквизиты) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) _____

ФИО родителя (законного представителя): отец _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (реквизиты) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) **в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

имеется/не имеется

Подпись _____

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе :

наименование программы при необходимости

Подпись _____

Прошу осуществлять образование моего ребенка _____
на _____ языке и изучение родного _____
языка.

Подпись _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом органа местного самоуправления Вологодского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен(а).

Подпись _____

Я, _____, даю согласие на обработку персональных данных ребенка и персональных данных родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись заявителя

ФИО заявителя

*Приложение №3
к Правилам приема в МБОУ ВМО «Лесковская начальная школа — детский сад» на обучение по образовательным программам дошкольного образования*

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что МБОУ ВМО «Лесковская начальная школа — детский сад» при приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования, на основании заявления № _____ от «__» _____ 20__ г., получило _____ от _____ гражданина _____, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Документы принял: _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

п. Лесково

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодского муниципального округа «Лесковская начальная школа - детский сад» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 01 апреля 2015г. №8581, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Пятуниной Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава, зарегистрированного 22 января 2015г., и _____ (Ф.И.О.), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования.

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: понедельник - пятница (с 7.00 до 19.00); выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни РФ.

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг в случае их предоставления образовательной организацией.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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 четырехразовым питанием согласно режиму дня.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №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 работникам, техническому, административному, учебно-вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

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 принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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) устанавливается в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учредителем образовательной организации.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за то количество рабочих дней в месяц, в течение которых оказывалась услуга. За следующий месяц вносится предоплата в размере 1000 рублей.

3.3. Оплата производится не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке.

3.4. Перечень категорий воспитанников, за присмотр и уход за которыми в образовательной организации не взимается родительская плата, устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

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, в том числе в случае невыполнения

обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента отчисления Воспитанника из дошкольной группы по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Вологодского
муниципального округа «Лесковская начальная
школа - детский сад»
ИНН 3507009831 КПП 350701001
ОКАТО 19220842001 ОКТМО 19620442
Расчетный счет 03234643195200003000
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛОГДА БАНКА РОССИИ/
УФК ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
Вологда
корр/счет 40102810445370000022
БИК 011909101
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:
160522, Вологодская область, Вологодский
район, п. Лесково, д. 40
Телефон 77-01-71

Директор _____ И.Л. Пятунина

Заказчик

Ф.И.О. _____

СНИЛС _____

Паспортные данные _____

АДРЕС: _____

Телефон _____

_____/_____/_____
«__» _____ 201__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №5
к Правилам приема в МБОУ ВМО «Лесковская
начальная школа — детский сад» на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования

Книга учета детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях	Дата зачисления (номер и дата приказа)	Дата отчисления (номер и дата приказа)