

Принято  
Педагогическим советом  
МДОУ № 34 «Светлячок»  
27.09.2018

Согласовано  
Родительским советом  
МДОУ № 34 «Светлячок»  
Протокол № 1 от 29.09.2018 П

Утверждено  
Приказ по МДОУ № 34  
«Светлячок»  
№ 145 от 28.09.2018  
Заведующий  
Л.В.Соколова



**Правила приема детей в МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида № 34 «Светлячок»**

Мнение представительного органа работников МДОУ № 34 «Светлячок» учтено  
Председатель профсоюзного комитета  
М.Нуруллина



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34 «Светлячок», расположенного на территории муниципального образования "Город Вологда", (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Вологды от 26.04.2011г. №2136 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 «Светлячок»»,

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей.

## **2. Порядок приема (зачисления) и отчисления детей**

2.1. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34 «Светлячок»», (далее – Учреждение) принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Дети младенческого возраста (до 1 года) принимаются в Учреждение при наличии соответствующих условий для развития и воспитания.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1 к настоящим Правилам) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

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

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

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

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

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения 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 (приложение 2 к настоящим Правилам).

2.5. После приема документов, указанных в п. 2.3 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении. (Приложение 3 к настоящим Правилам).

Договор об образовании заключается при приеме ребенка в Учреждение с одним из родителей (законных представителей).

2.6. Зачисление ребенка в Учреждение производится приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о приеме

(зачислении) ребенка в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт Администрации города Вологды о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Вологда» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

Приложение 1  
к Правилам приема детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №34 «Светлячок»»,

Заведующему муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский сад  
№34 «Светлячок»»  
Соколовой Людмиле Владимировне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ф.и.о. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №34  
«Светлячок»»,

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

	ФИО	Адрес места жительства	Контактный телефон
Мать			
Отец			

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации г.Вологды «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Города Вологды» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
подпись

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение 2  
к Правилам приема детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №34 «Светлячок»»,

**Расписка**

в получении документов для приема ребенка в  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №34 «Светлячок»»,

Заведующий МДОУ №34 «Светлячок» Соколова Людмила Владимировна  
приняла документы для приема в дошкольное образовательное учреждение

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Другое		
	Итого документов:		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Документы принял:

Заведующий МДОУ №34  
\_\_\_\_\_/Соколова Л.В.

М.П.

Приложение 3  
к Правилам приема детей

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №34 «Светлячок»»,  
**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Вологда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №34 «Светлячок»», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии 35Л01 №0001280 от 07.08.2015г. №8694 выданной Департаментом образования Вологодской области в городе Вологде именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Соколовой Людмилы Владимировны, действующего на основании Устава Учреждения и

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество заявителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением 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 образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МДОУ №34 №Светлячок».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_ учебных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении - пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

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. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из Учреждения: по решению суда при существенном нарушении Заказчиком условий Договора; при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении за 10 дней.

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 образовательном Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном Учреждении в период его адаптации в течение времени оговоренного сторонами.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного Учреждения.

2.2.8. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы МДОУ, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность МДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 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 Учреждении 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.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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, административно-хозяйственному, 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в ДОУ и забирать его у воспитателя лично.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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. 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.

2.4.8. 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) установлена решением Вологодской городской Думы от 31 октября 2013 года № 1853 «Об определении размера платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Вологда», реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением Администрации города Вологды от 04 декабря 2013 года № 9702 «Об установлении повышающих коэффициентов к базовому размеру родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Вологда», реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

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

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

### **V. Основания изменения договора**

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

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

## VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Светлячок»  
Юридический адрес: 160024, г. Вологда,  
ул. Хорхоринская, д. 6-а  
Р/счет в ГРКЦ ГУ Банка России по  
Вологодской обл. г. Вологда  
40701810300091000106  
Телефон (8172) 27-17-81, 27-22-56  
Заведующий

Фамилия  
Имя  
Отчество  
Паспорт:

\_\_\_\_\_/Л.В.Соколова./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в ДОУ, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

Экземпляр договора между МДОУ и родителями получен. \_\_\_\_\_