

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №2
Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской
Православной Церкви (Московский Патриархат)»

Приняты на заседании педсовета
ЧДОУ «Православный детский сад №2»
Протокол № 1 от 30.08.2017.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧДОУ



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
частное дошкольное образовательное учреждение (ЧДОУ)
«Православный детский сад №2»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - по тексту Правила), определяет правила приёма граждан Российской Федерации в ЧДОУ «Православный детский сад № 2» (далее – ДОУ), реализующее образовательные программы дошкольного образования.

1.2. ДОУ предоставляет образовательные услуги, а также услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

1.3. Заявителями на приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются физические лица – родители (законные представители) детей дошкольного возраста, проживающие на территории муниципального образования «Велижский район».

1.4. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется: в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ЧДОУ «Православный детский сад № 2».

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293).

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 3-х лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.3. Право на прием в ДООУ связано с правом на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Круг заявителей:

2.4.1. Родители (законные представители) ребенка.

2.4.2. Представительство интересов ребенка родителями осуществляется на основании факта родительства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребенка, записями органов ЗАГС, а в отдельных случаях — свидетельством об установлении отцовства. Под свидетельством о рождении здесь и далее понимается один из следующих документов: свидетельство о рождении, выданное органами ЗАГС или консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, или свидетельство о рождении, выданное иностранным государством.

2.5. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме ребенка подаются в ДООУ.

2.7. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.8. В заявлении о приеме ребенка в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения согласно приложению 1 к настоящим Правилам:

- 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.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в ДООУ:

Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДООУ 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 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

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 ДООУ на время обучения ребенка.

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.

2.11. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ согласно приложению 2 к настоящим Правилам. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

2.12. ДОУ знакомит 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 и их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.9, 2.10 настоящих Правил, руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника согласно приложению 4 в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.14. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. К материалам личного дела приобщается договор с родителями (законными представителями) воспитанника (экземпляр ДОУ), медицинское заключение, а также копия распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ.

Заведующему

ЧДОУ «Православный детский сад №2»

Кудрявцевой Н.А.

от _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителя
(законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождение ребенка)

_____ (адрес фактического проживания ребёнка)

в разновозрастную группу ЧДОУ «Православный детский сад №2»

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя

_____ (адрес местожительства, контактный телефон)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя

_____ (адрес местожительства, контактный телефон)

Согласен на обработку моих персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребёнка

_____ Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка

Согласен на размещение моих фотографий и фотографий моего ребёнка на сайте ЧДОУ «Православный детский сад №2» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата «_____» _____ 20____

_____ Подпись

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Копия свидетельства о рождении ребёнка, копия свидетельства о регистрации по месту жительства, копия паспорта родителя, медицинское заключение (справка по форме Ф-26).

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой дошкольного образования ЧДОУ «Православный детский сад №2», правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в ЧДОУ «Православный детский сад №2», права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

Дата «_____» _____ 20____ Подпись / расшифровка подписи _____

**Форма Журнала приема заявлений о приеме в
ЧДОУ « Православный детский сад №2»**

Дата приема заявления	№ регистрации заявления	Перечень представ ленных документов (копии)	Подпись должностного лица образовательного учреждения о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя)

Расписка в получении заявления и документов

От _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

1. Регистрационный номер заявителя _____

2.Дата приёма заявления _____

3.Время (часы, минуты) приёма заявления _____

4.Перечень представленных документов:

Подпись лица, ответственного за приём документов

М.П.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Велиж

" ____ " _____ 20 г.

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №2», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии № 5144 от 25.08.2014г **"Исполнитель"**, в лице заведующего Кудрявцевой Н.А., действующего на основании Устава, и _____ именуемый в дальнейшем **"Заказчик"**, в лице родителя (законного представителя), действующего на основании _____ серия _____ № _____ в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - 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 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная; продолжительность обучения – 4 года.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования образовательного учреждения (с приоритетным осуществлением деятельности по духовно-нравственному направлению развития детей), разработанная во исполнение и в соответствии с ФГОС дошкольного образования от 14.11.2013г. № 30384 «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, «Мозаика-Синтез», Москва, 2014г.,

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: с 7.30 до 18.00 часов пять дней в неделю кроме субботы и воскресенья, праздничных дней. В предпраздничные дни устанавливается сокращенный рабочий день (о чем родители уведомляются заблаговременно).

1.5. В образовательном учреждении установлены летние каникулы: июль, август месяцы. На время летних каникул приём детей в образовательное учреждение не осуществляется. Летние каникулы предусмотрены для предоставления ежегодных очередных отпусков сотрудникам образовательного учреждения – июль, для проведения плановых косметических и капитальных ремонтов здания и помещений образовательного учреждения – август.

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. В соответствии с православной канонической традицией водить детей в Храм ко Святому Причастию.

2.1.3. Вести просветительскую работу с родителями по разъяснению ценностных ориентиров Православия

- ✓ специфика ДООУ предполагает наличие постов: исключается мясо животных, птиц, но увеличивается количество рыбы; молочная продукция не исключается.
- ✓ Во время поста не планируются весёлые мероприятия и развлечения для воспитанников.
- ✓ Приоритет отдаётся православным праздникам: Пасха, Рождество и т.д.

2.1.4. Предлагать Заказчику вносить добровольные имущественные взносы и пожертвования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию с руководителем и воспитателем учреждения.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (совместное посещение Храма, утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Вносить добровольные имущественные взносы и пожертвования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательным программам, 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 4-х разовым питанием.

2.3.10. Уведомить Заказчика в срок до 10 дней 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. № 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательного учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. В особых случаях приводить Воспитанника на причастие в Храм Трёх Святителей г.Велиж (о чём родители заранее уведомляются воспитателем).

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) не предусматривается.

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. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

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

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом ЧДОУ «Православный детский сад №2».

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №2»
216290, Смоленская область, г.Велиж,
ул.Недоговорова, д.9

Тел. 8(48132) 4-25-57

ОГРН 1026700649580

ИНН 6701013473

КПП 670101001

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)
Адрес _____ места _____ жительства: _____

Паспортные
данные: _____

Заведующий

/ Кудрявцева Н.А./ _____ подпись
(расшифровка подписи)

_____/ _____/
подпись
(расшифровка подписи)