

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Сказка»**

Приняты  
педагогическим советом  
протокол от 28.01.2021 № 1

Утверждены  
приказом  
от 28.01.2021 № 7



С учетом мнения  
совета родителей  
протокол от 28.01.2021 № 1

**Правила  
приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным  
общеразвивающим программам**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Администрации города Черногорска от 23.01.2020 г. № 129-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск», Уставом Учреждения (далее – Устав).

1.3. Правила определяют правила приёма несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно в части не урегулированной законодательством об образовании.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Правила обеспечивают приём в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://ds-skazka19.ru/> в подразделе «Документы».

1.9. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей, и утверждаются заведующим Учреждения.

## **2. Организация приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.

2.2. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее – ГУО), осуществляющее управление в сфере образования.

Информация о месте нахождения и графике работы ГУО:

- адрес ГУО: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д.64;
- телефон/факс ГУО: 8(39031) 2-27-66;
- адрес электронной почты ГУО: [upravobr@rambler.ru](mailto:upravobr@rambler.ru);
- сайт ГУО: <http://guo-chernogorsk.ru>
- график работы ГУО: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 час., перерыв с 12.00 до 13.00 час., выходные - суббота, воскресенье;
- справочные телефоны сотрудников ГУО, ответственных за устройство детей в дошкольные образовательные организации города Черногорска: 8(39031) 2-30-16 – отдел дошкольного образования; 8 (39031) 2-27-66 – руководитель ГУО.

2.3. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Копии документов, указанные в пункте 2.3. Правил и информация о сроках приема документов, Постановление Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск размещаются на информационно

стенде в фойе Учреждения и на официальном сайте Учреждения <http://ds-skazka19.ru/>.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.3. документами, в том числе через официальный сайт Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) родителей.

2.6. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению ГУО.

2.8. Документы о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

### **3. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – прием) осуществляет заведующий Учреждения.

3.2. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (далее – заявление) (Приложение 2, 3).

3.3. Заявление может предоставляться в Учреждение 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).

3.4. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- 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) ребёнка;
- 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.

3.5. При приеме родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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),

ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.9. Требование представления иных документов для приёма не допускается.

3.10. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений (Приложение 4).

3.11. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью (Приложение 5).

3.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.13. После приема документов заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 6).

3.14. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка

в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://ds-skazka19.ru/> в разделе «Прием в Учреждение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3.17. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в кабинете заведующего.

#### **4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам**

4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие воспитанники с согласия их родителей (законных представителей).

4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 05 по 30 сентября.

4.3. Информация о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на информационном стенде в фойе Учреждения, на официальном сайте Учреждения <http://ds-skazka19.ru/>.

4.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, изъявившим желание на обучение ребенка по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заведующий Учреждения заключает договор об оказании образовательных услуг дополнительного образования (Приложение 7). Образец договора об оказании образовательных услуг дополнительного образования размещается на официальном сайте Учреждения <http://ds-skazka19.ru/> в подразделе «Документы».

4.5. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.6. Количество и наполняемость групп на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется в соответствии с потребностью образовательной услуги дополнительного образования.



**Категории граждан, имеющих особые права (преимущества)  
при приёме на обучение в Учреждение**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

1.1.1 получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

1.1.2 инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1999 г. № 2123-1).

1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального

закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение:

- гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма в Учреждение, если в нём обучаются их братья и (или) сёстры (ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Заведующему МБДОУ «Сказка»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность  
родителя/законного представителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место в детском саду моему ребенку

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Адрес место жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка:

\_\_\_\_\_

в группе общеразвивающей/ компенсирующей / комбинированной / оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть), в режиме полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть.)

Родители (законные представители) ребёнка:

Мать

\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес места жительства, контактные телефоны)

Отец

\_\_\_\_\_

(ФИО, адрес места жительства, контактные телефоны)

Преимущественное право на зачисление в Учреждение: имею/не имею (нужное подчеркнуть) на основании: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Потребность по обучению 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): (нужное подчеркнуть).

Желаемый язык \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) брата и (или) сестры полностью, посещающих МБДОУ «Сказка»)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся - ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

Способ информирования заявителя:

(номер телефона) \_\_\_\_\_

Электронная почта (электронный адрес) \_\_\_\_\_



Заведующему МБДОУ «Сказка»

---

---

*ФИО родителя (законного представителя) полностью*

Согласие  
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. ребенка полностью*

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Сказка» (далее – Учреждение), юридический адрес: 655158, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Юбилейная, дом 19А на обработку:

1. Своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- номера контактных телефонов, адрес электронной почты;
- сведения о месте работы (учёбы) и занимаемой должности;
- данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребёнка фамилия родителя отличается от настоящей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка (при наличии);
- данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребёнка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии);
- сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (данные паспорта или документа удостоверяющего личность: серия, номер, кем и когда выдан; идентификационный номер налогоплательщика; номер лицевого счёта, открытого в Сбербанке).

2. Персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- данные свидетельства о рождении;
- номер полиса обязательного медицинского страхования и наименование организации-страхователя;
- сведения о состоянии здоровья.

Вышеуказанные персональные данные предоставлены с целью формирования единого банка данных детей на всех уровнях управления образованием, ведения личного дела воспитанника, составления социального паспорта группы, осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов усвоения детьми образовательной программы, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка: сбор,

систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение – с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (родителям (законным представителям); административным и педагогическим работникам Учреждения; федеральным, региональным и муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образования).

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приёме детей в Учреждение**

Регист рацион ный номер	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО воспитанника	Принятые документы	Заявление принял (должность, ФИО, подпись)	Расписку получил(а). Подпись родителя (законного представите ля)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Сказка»

РАСПИСКА  
в приеме документов

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Получены от гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_, следующие документы:

1. Заявление о приёме.
2. Копии документов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документов)

3. Оригиналы документов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документов)

4. Документы, поданные по желанию родителей (законных представителей) ребёнка:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документов)

Заведующий \_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИО*

МП

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04.03.2016 № 1995, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именованное в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава образовательной организации, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа Учреждения. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: режим полного дня (12-ти часовое пребывание) с 6<sup>30</sup> до 18<sup>30</sup>, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу: *(нужное подчеркнуть)*

- общеразвивающей направленности;
- компенсирующей направленности.

### 2. 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), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать компенсацию части платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на первого ребёнка - 20% от размера внесённой платы
- на второго ребёнка – 50% от размера внесённой платы
- на третьего и последующих детей – 70% от размера внесённой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесших плату за присмотр и уход.

2.2.10. Приостанавливать образовательные отношения с Учреждением с сохранением за Воспитанником места в следующих случаях:

- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- по семейным обстоятельствам.

2.2.11. Сохранять место за Воспитанником в Учреждении на время приостановления образовательных отношений.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС ДО, 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 её 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 учётом 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 п. 1.3 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 в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Установлена следующая кратность питания детей: четырёхразовое горячее питание:

- завтрак – с 8<sup>00</sup> до 9<sup>00</sup>
- обед – с 11<sup>00</sup> до 12<sup>30</sup>
- полдник – с 15<sup>00</sup> до 15<sup>30</sup>
- ужин – с 17<sup>00</sup> до 17<sup>30</sup>

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Принимать (переводить) Воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную программу обучения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о приостановлении образовательных отношений (болезни Воспитанника или его санаторно-курортном лечении), а также об отсутствии Воспитанника в связи с отпуском родителей (законных представителей).

2.4.6.1. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждением Воспитанником в период заболевания.

2.4.6.2. Представить справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6.3. Для приостановления образовательных отношений в случае санаторно-курортного лечения Воспитанника, а также в случае отсутствия Воспитанника в связи с отпуском родителей (законных представителей), по семейным обстоятельствам представлять в Учреждение заявление, в котором указывается: фамилия, имя, отчество воспитанника, причина и срок приостановления отношений.

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

### **3. 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)

Родительская плата не взимается: **(нужное подчеркнуть)**

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами
- за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
- за присмотр и уход за детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

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 расчёта 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.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа месяца, следующего за периодом оплаты, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 6 Договора.

### **4. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений и (или) окончания оказания услуги по присмотру и уходу «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

## 6. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

### Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

655158 Республика Хакасия,  
г. Черногорск, ул. Юбилейная, д. 19 А  
телефон 8(39031)3-69-08

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

телефон \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

УФК по Республике Хакасия (МБДОУ  
«Сказка») л/с 20806U78880 р/с  
40701810500951000011 в ГРКЦ НБ  
Республики Хакасия Банка России  
г. Абакана, БИК 049514001  
ОКПО 42212101  
ОКОХН 97610 ОКТМО 95715000  
Код дохода: 0000000000000000130  
ИНН 1903012672 / КПП 190301001

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

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

подпись \_\_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_ об оказании образовательных услуг дополнительного образования**

г. Черногорск

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16.03.2016 г. № 1995, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, в лице заведующего

\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, далее «Исполнитель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

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

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг дополнительного образования (дополнительного образования детей и взрослых). 1.2. Форма обучения очная.

1.3. Срок освоения дополнительной образовательной программы с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Продолжительность обучения \_\_\_\_ месяцев.

1.4. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает образовательные услуги дополнительного образования:

№/п	Наименование дополнительной услуги	Форма оказания услуги (индивидуальная, групповая)	Направленность образовательной программы	Количество часов			Стоимость услуги (руб.)		
				в неделю	в месяц	за ____ месяцев	в неделю	в месяц	за ____ месяцев

1.5. Форма предоставления образовательной услуги дополнительного образования \_\_\_\_\_

**2. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно организовывать образовательные услуги дополнительного образования, осуществлять подбор и расстановку кадров.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за оказанные образовательные услуги дополнительного образования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать виды образовательных услуг дополнительного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

✓ по вопросам организации образовательных услуг дополнительного образования,

✓ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время получения образовательных услуг дополнительного образования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг дополнительного образования, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего договора.

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг дополнительного образования порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.3. Создавать при реализации образовательных услуг дополнительного образования необходимые безопасные условия для Воспитанника в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.4. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.

2.3.5. Сохранить место за Воспитанником в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

2.3.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания образовательных услуг дополнительного образования Воспитаннику вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательных услуг дополнительного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для оказания услуги.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательных услуг дополнительного образования, указанные в пункте 1.4 настоящего Договора.

2.4.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника на занятиях.

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

### **3. Размеры, сроки и порядок оплаты**

3.1. Полная стоимость образовательных услуг дополнительного образования, перечень которых определены в пункте 1.4., за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ рублей, ежемесячная плата за обучение \_\_\_\_\_ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг дополнительного образования после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставленные образовательные услуги дополнительного образования. Оплата производится не позднее 15 числа месяца следующего за периодом оплаты.

3.3. Оплата производится через банк, на счет, указанный в реквизитах к настоящему договору.

3.4. На оказание образовательных услуг дополнительного образования составляется смета.

### **4. 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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка образовательной услуги дополнительного образования, в том числе оказания ее не в полном объеме, вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги дополнительного образования;

- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги дополнительного образования;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги дополнительного образования;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение недели недостатки образовательной услуги дополнительного образования не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги дополнительного образования (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги дополнительного образования, а также в связи с недостатками образовательной услуги дополнительного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

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.

## **6. 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 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.



### 7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	Родитель (законный представитель):
655150, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Юбилейная д. 19 А. Тел./факс (839031) 3-69-08, E-mail: <a href="mailto:skazka_tamara19@mail.ru">skazka_tamara19@mail.ru</a>	Паспорт _____ № _____, выдан _____ Дата выдачи: _____
<b>ИНН</b> 1903012672	Адрес:
<b>КПП</b> 190301001	
л/с 20806U78880	Телефон:
<b>казначейский счет</b> 03234643957150008000	Место работы:
<b>БИК</b> 019514901	Подпись _____
Заведующий ДОУ	Отметка о получении второго экземпляра договора
_____ / _____	« _____ » _____ 20 _____ г.
м.п. (подпись)	Подпись _____