

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

Приняты  
педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждены  
приказом  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С учетом мнения  
совета родителей  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст. 67 ст. 55 ч. 8, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 54 «Семейного кодекса Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изменениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Администрации города Черногорска «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск», Уставом Учреждения, в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в котором обучаются его

полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Внеочередным и первоочередным правом на зачисление в Учреждение пользуются отдельные категории граждан, которым данное право установлено законодательными и правовыми актами федерального уровня (*Приложение 1*).

1.4. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждении ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее ГУО) по адресу улица Советская дом 66.

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

## **2. Комплектование ДОУ**

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Учреждение проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении, на основании направления ГУО, посредством использования региональных информационных систем.

2.4. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребенку места в Учреждении.

2.6. Приём воспитанников в Учреждение осуществляет заведующий.

При приёме, заведующий в обязательном порядке, знакомит родителей (законных

представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка Учреждения, с Правилами приёма на обучения по образовательным программам дошкольного образования, Порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями, Порядком основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска "Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о приеме (*Приложение 2*) проживающих на закрепленной территории, форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка (вместо свидетельства о рождении ребенка допускается указывать сведения из выписки из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- 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 ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимости режима пребывания ребёнка; н) о желаемой дате приема на обучения.

2.8. При приеме родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

– письменное согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае приёма ребёнка с ограниченными возможностями здоровья). *(Приложение 3)*.

Также, родители дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка (вместо свидетельства о рождении ребенка допускается предъявлять выписку из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.9. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

– иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов (заверенные заведующим) хранятся в Учреждении.

2.12. Родители (законные представители) ребенка заполняют заявление на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, которое

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (*Приложение 4*).

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение (*Приложение 5*). После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (*Приложение 6*).

2.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, остаётся на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Требование представления иных документов при приеме детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (*Приложение 7*)

2.18. Заведующий издает Приказ, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.19. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, заявление о зачислении воспитанника в Учреждение, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление ГУО, для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии и хранятся в Учреждении.

### **3. Приём в порядке перевода**

3.1. Приём в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- Родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*Приложение 8*) в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с пп. 2.9, 2.10 данных Правил, заведующий вправе запросить такие документы у родителя(законного представителя).

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- При приёме в порядке перевода выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
- После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- При зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.2. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

- Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- На основании представленных документов заведующий заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий.
- В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

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

дети военнослужащих и мобилизованных граждан, а также сотрудников Росгвардии, погибших в результате выполнения военных задач в рамках СВО. Также к ним относятся усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой в приемной или патронатной семье военнослужащего. (Федеральный закон 24.06.2023 N 281-ФЗ);

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

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

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");  
дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

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. N Пр-1227).

\* «Письмо» Минобрнауки России от 08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» п.11; п 12.



Приложение 2  
К Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Сказка» Стромилевой Н.С.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя полностью)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(когда, наименование органа, выдавшего документ)

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_ свидетельство рождения \_\_\_\_\_

(или реквизиты записи акта о рождении из ЕГР загс)

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Сказка» (МБДОУ «Сказка»), с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

(направленность, наименование группы)

Режим пребывания: 12-ти часовой. Потребность в обучении по адаптированной программе: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть), потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть).

Родители (законные представители ребёнка): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО мамы, папы (законного представителя))

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

Выбор языка образования, родного языка из числа народов российской Федерации, в том числе **русского языка**, как родного языка.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОУ, режимом дня, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), порядок основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ознакомлен(а)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С постановлением Администрации г. Черногорска «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» ознакомлен(а)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 3  
К Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Сказка» Стромилловой Н.С.

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя полностью)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на обучение по Адаптированной образовательной программе.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

ознакомлен(а) с заключением ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и даю свое  
согласие на обучения моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)  
\_\_\_\_\_ по Адаптированной образовательной программе,  
реализуемой МБДОУ «Сказка».

Прошу зачислить в **старшую/ подготовительную** группу компенсирующей  
(нужное подчеркнуть)  
направленности, с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего несовершеннолетнего  
ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О  
персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

С уставом, лицензией на осуществления образовательной деятельности, адаптированной  
образовательной программой дошкольного образования ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (подпись) (Ф И О)

Приложение 4  
К Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Сказка» Н.С. Стромилевой  
От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(степень родства: сын/ дочь)  
\_\_\_\_\_, " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей \_\_\_\_\_

(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать 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.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Дата) (Подпись, расшифровка подписи)



Приложение 6  
К Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Сказка»

РАСПИСКА  
в получении документов

Получены от гражданина

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о приеме воспитанника «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г, № \_\_\_\_\_
2. Копии документов:

\_\_\_\_\_ (наименование документов)

3. Оригиналы документов:

\_\_\_\_\_ (наименование документов)

Ответственный по приему: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

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

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04.03.2016 г. № 1995, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Стромилловой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Сказка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (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.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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 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 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, 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 проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

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

2.2.6. 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

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

- 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 образовательной организацией с сохранением за Воспитанником места в следующих случаях:

- болезни Воспитанника и его реабилитации;
- санаторно-курортного лечения Воспитанника.

Срок приостановления образовательных отношений в случае санаторно-курортного лечения Воспитанника не может быть более срока, установленного действующим законодательством для прохождения санаторно-курортного лечения детей дошкольного возраста.

2.2.11. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации на время использования ежегодного оплачиваемого отпуска родителей (законных представителей) для совместного отдыха с детьми. Продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска родителей (законных представителей), не может быть более установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 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>

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно



Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую 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.

2.4.8. Для приостановления образовательных отношений в случае санаторно-курортного лечения Воспитанника, а также в случае отсутствия Воспитанника в связи с отпуском родителей (законных представителей) представлять в образовательную организацию заявление, в котором указывается: фамилия, имя, отчество воспитанника, причина приостановления отношений (санаторно-курортное лечение Воспитанника) или отсутствие в образовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей), срок, на который приостанавливаются отношения, срок отсутствия Воспитанника в образовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей).

2.4.9. 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)

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования

Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а также за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию не взимается (*нужное подчеркнуть*).

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

3.2. Начисление родительской платы производится из 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, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### 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. Ответственность сторон

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

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений и (или) окончания оказания услуги по прсмотру и уходу « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём 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:Ch.ds.Skazka@r-19.ru">Ch.ds.Skazka@r-19.ru</a>	Паспорт _____ № _____, выдан _____ _____
ИНН 1903012672	Дата выдачи: _____
КПП 190301001	Адрес: _____
л/с 20806U78880	Телефон: _____
казначейский счет 03234643957150008000	Место работы: _____
БИК 019514901	Подпись _____
Заведующий ДОУ _____ Н.С. Строилова	Отметка о получении второго экземпляра договора « ____ » _____ 20 ____ г.
М.П. _____ (подпись)	Подпись _____

Не возражаю против включения моих персональных данных и данных моего ребенка в документацию учреждения.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 8  
К Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Сказка» Н.С. Стромиловой  
От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**Заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Сказка» в порядке перевода**

\_\_\_\_\_ является родителем (или: усыновителем/попечителем)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ воспитанника

(Ф.И. О., возраст)

В связи с переводом из детского сада (другой дошкольной образовательной организации)

(наименование образовательной организации)

и руководствуясь п. 1 ч. 2 ст. 61, ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами приема в МБДОУ «Сказка», прошу принять \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей / компенсирующей  
(дата) (наименование группы) (нужное подчеркнуть)

направленности.

Режим пребывания: 12-ти часовой.

Потребность в обучении по адаптированной программе: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть), Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть).

Родители (законные представители ребёнка): \_\_\_\_\_

(ФИО мамы, папы (законного представителя))

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

Выбор языка образования, родного языка из числа народов российской Федерации, в том числе **русского языка**, как родного языка.

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

(подпись заявителя)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОУ, режимом дня, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), порядок основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

(подпись заявителя)