

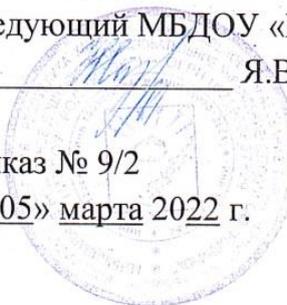
ПРИНЯТО  
педагогическим советом

Протокол № 3  
от «05» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
С учетом мнения совета родителей  
Председатель  
 О.А.Шепилова  
от «05» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Родничок»  
Я.В. Назаренко

Приказ № 9/2  
от «05» марта 2022 г.



**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад «Родничок»**

**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 «Родничок» (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» (с изменениями), 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» (с изменениями), Постановлением Администрации города Черногорска от 23.01.2020 №129-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска», уставом Учреждения, в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования и настоящими Правилами.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, и в которое получено направление. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, 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 ул.Советская д.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. Прием 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.

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.Прием воспитанников в Учреждение осуществляет заведующий.

2.7.При приеме, заведующий в обязательном порядке, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://chernrodnik.ucoz.ru/>). 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.

2.8. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (**Приложение 2**), проживающих на закрепленной территории и имеющих направление в Учреждение. Форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет (<http://chernrodnik.ucoz.ru/>). 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;
- 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.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление. При приеме родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
  - 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;
  - 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).**

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

2.11. 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.

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

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

2.14. Заявление о зачислении 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 4**). 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 5**).

2.15. 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.

2.16. 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.

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

2.18. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (**Приложение 6**).

2.19. 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.

2.20. 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, 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. Личные дела хранятся в Учреждении.

### **3. Прием в порядке перевода**

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

3.2. 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 7**) 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.

3.3. 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 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 представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011г. N Пр-1227).\* «Письмо» Минобрнауки России от 08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» п.11; п 12.

\_\_\_\_\_  
(ФИО( последнее -при наличии) заявителя полностью)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г  
Реквизиты документа, подтверждающего установ-  
ление опеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Телефон мобильный)

\_\_\_\_\_  
(Телефон домашний)

\_\_\_\_\_  
(Адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ "Родничок"

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее- при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, адрес места пребывания \_\_\_\_\_,  
адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_

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),  
Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)  
в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)  
Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_  
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_,  
ФИО(последнее- при наличии) второго родителя(полностью) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего супруга(ги) и моего (их)несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников ознакомлен(а)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

с Постановлением Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен (а)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона) \_\_\_\_\_

Телефонный звонок (Номер телефона) \_\_\_\_\_

Почта (Адрес) \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_

(Подпись заявителя)

Приложение 3  
Заведующему МБДОУ «Родничок» Назаренко Я.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя полностью)

\_\_\_\_\_,  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(когда, наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_,  
Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии родителей (законных представителей) на обучение ребенка  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

даю свое согласие, на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по адаптированной образовательной программе, реализуемой МБДОУ «Родничок», на  
основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить в группу комбинированной/ компенсирующей (нужное подчеркнуть)  
направленности, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление  
образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой, реализуемой  
Учреждением, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления  
возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями  
(законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников ознакомлен(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



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

**РАСПИСКА  
в приеме документов**

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

регистрационный № \_\_\_\_\_, следующие документы:

1. Заявление о приеме в МБДОУ «Родничок».

2. Копии документов:

\_\_\_\_\_

(наименование документов)

3. Оригиналы документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документов)

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

МП

«\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР****об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Черногорск

" " \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (МБДОУ «Родничок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от "18" марта 2016 г. № 2009, выданной Министерством образования и науки РХ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Назаренко Яны Витальевны, действующего на основании устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

6551 \_\_\_, РХ, г. Черногорск \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа ДОУ

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ- \_\_\_\_\_

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОО, в Совете родителей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в 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 ее реализации.

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОО 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 5-ти разовым питанием, в том числе имеющего особенности организации питания:

завтрак; 2-й завтрак; обед; полдник; ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 дней (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя: правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, предусмотренных пунктом 2.2.3 настоящего Договора общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь

и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных, в том числе контактного телефона и места жительства.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Оповещать ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается учредителем в соответствии с законодательством РФ и составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц (\_\_\_\_\_ рубль \_\_копеек).

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 у трудную жизненную ситуацию не взимать (нужное подчеркнуть)

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 за месяц, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость \_\_\_\_\_ рубль делится на количество рабочих дней в месяц и умножается на количество посещений в месяц Воспитанников ДОУ.

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 15 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счёт ДОУ в Банке, указанный в разделе VI настоящего Договора.

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

4.1. Условия, на которых заключен 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.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений и/или до окончания оказания услуг по присмотру и уходу 31 августа 20\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 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 путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем 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.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон.

<p><b>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (МБДОУ «Родничок»)</b></p> <p>655151, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Кирова, д. 70 Тел./факс (839031) 6-33-34, E-mail: <a href="mailto:ch.ds.rodnichok@r-19.ru">ch.ds.rodnichok@r-19.ru</a> ИНН/КПП 1903012584/190301001 УФК по РХ (МБДОУ д/с «Родничок» л/с 0806U72010) р/с № 03234643957150008000 ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ //УФК по Республике Хакасия г. Абакан, ЕКС (к/счет) 40102810845370000082 БИК 019514901</p> <p>Заведующий ДОУ _____ Я.В. Назаренко МП</p>	<p><b>Заказчик:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>паспорт: серия _____ номер _____ выдан (дата) ____ . ____ . _____ г</p> <p>_____</p> <p>(кем)</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Тел. _____</p> <p>_____ . / _____ . /</p> <p>(подпись) (расшифровка)</p> <p>Дата _____</p>
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 7  
Заведующему МБДОУ «Родничок» Назаренко Я.В.

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

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда, наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
Телефон мобильный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в МБДОУ «Родничок» в порядке перевода

\_\_\_\_\_ является

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

родителем (или: усыновителем/попечителем)

\_\_\_\_\_ воспитанника

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организаций)

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 «Родничок», прошу принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» с \_\_\_\_\_ в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)

в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

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 ребенка): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников ознакомлен(а)

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

(подпись заявителя)