ПРИНЯТО
педагогическим советом

Протокол № 2
от «22» октября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Родничок»
_____Я.В. Назаренко

Приказ №75 от «22» октября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения совета родителей
МБДОУ «Родничок»

Протокол № 3
от «22» октября 2026 г.

Подписано цифровой подписью: Назаренко Яна Витальевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 22 Октябрь 2026 г. 11:29:20

Правила приема 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 «Родничок» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. №862 «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 от 13.03.2026г. №818-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования города Черногорска» (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), иными действующими федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения (далее – устав).

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.В приеме в Учреждение может быть отказано 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», либо невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании – не предъявление документа, подтверждающего законность нахождения иностранца на территории России.

1.6.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 29.12.2012г. №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://родничок.гуо-черногорск.рф/). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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://родничок.гуо-черногорск.рф/). 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимости режима пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучения.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку единого Государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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 родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной
- направленности (при необходимости);
- письменное согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае приема ребенка с ограниченными возможностями здоровья). (**Приложение 3**).

2.10.Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11.Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, являющихся детьми дипломатов и лиц международных организаций, предъявляют три документа:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.12.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.

2.13.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.15.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**).

2.16.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.

2.17.Если родитель не принес полный комплект документов, Учреждение возвращает ему заявление без рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем нуждаемости в предоставлении места и при наличии полного комплекта документов, а также если есть свободные места в Учреждении.

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

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

2.20.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.

2.21. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение в соответствии с пунктом 2.9-2.11 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 приема в соответствии с пп. 2.9- 2.11 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 приеме 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.

Приложение 1

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 №281-ФЗ)
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 г. №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 27.12.1991г. №2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

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

-дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе рожденные после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах «а»-«в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации;
-лица, находящиеся на иждивении лиц, названных в подпунктах «а»-«в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 №327, либо находившихся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2.10.1992 г. №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 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7.02.2011 г. №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 7.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7.02.2011 г. №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 7.02.2011 г. №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 7.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7.02.2011 г. №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 30.12.2012 г. №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 30.12.2012г. №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 30.12.2012г. №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 30.12.2012г. №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 30.12.2012г. №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 4.05.2011г. №Пр-1227);
-дети учителей в муниципальных бюджетных и автономных образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (Постановление Администрации города Черногорска от 20.10.2026г. №3341-П).

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Родничок»
Я.В.Назаренко

_____
(ФИО(последнее -при наличии) заявителя полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)_____
серия_____№ _____
Выдан _____
_____
«____ » _____ г
Реквизиты документа, подтверждающего установление 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 _____

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)

Приложение 4

ЖУРНАЛ
Регистрации заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Родничок»

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	льгота	Дата зачисления	Перечень документов, предоставленных родителями (законными представителями)	Подпись о получении расписки

Приложение 5

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.

Приложение 6

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск "__" _____ 20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (МБДОУ «Родничок») (далее-Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность 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)

именуемый в дальнейшем "Заказчик",

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

проживающего по адресу: 655151, 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа Учреждения.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении 12 - ти часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

II. 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, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды 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 3 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Учреждения.
2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - пятиразовым: завтрак; 2-й завтрак; обед; полдник; ужин.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
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) составляет **3 200** (три тысячи двести) рублей **00** копеек.
(стоимость в рублях)
Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, не взимается.
Освобождаются от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, одним из родителей (законных представителей) которых является гражданин, проживающий на территории Республики Хакасия или состоящий на воинском учете в Республике Хакасия, военнослужащий, доброволец, принимающий участие в СВО, проводимой на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области, а также призванный и проходящий военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах РФ.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за месяц соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость 3200,00 рубля делится на количество рабочих дней в месяце.
3.3. Заказчик ежемесячно в срок до 15 числа месяца следующего за периодом, подлежащем оплате, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.
3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения 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.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору.
Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной

финансовый год и плановый период.
4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги, определенные Дополнительным соглашением к настоящему Договору (Приложение 1).
4.3. Оплата производится в срок до 15 числа месяца следующего за периодом, подлежащем оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.
5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной

форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20_____ г.
7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (МБДОУ «Родничок») 655151, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Кирова, д.70. ИНН 1903012584 КПП: 190301001 Тел./факс (839031) 6-33-34, E-mail: Ch.ds.Rodnichok@r-19.ru УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Родничок» л/с 20806U72010) р/с 03234643957150008000 ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ БАНКА РОССИИ// УФК по Республике Хакасия, г. Абакан БИК 019514901 ЕКС (к/счет) 40102810845370000082 Заведующий ДОУ _____ Я.В.Назаренко МП	**Заказчик:** _____ _____ паспорт: серия _____ номер_____ выдан (дата_____ г _____ _____ (кем) Адрес:_____ _____ Тел._____ _____ /_____/ (подпись) (расшифровка) Дата_____

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)