

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» с. СЕРГЕЕВКА ПАРТИЗАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
(МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом  
протокол от 27.09.2024г. № 3  
Председатель  
А.В.Воложанина

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Сергеевка  
от 30.09.2024г № 28  
И.о.заведующего  
Н.В.Миколюк

## **Правила**

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения от 08 сентября 2020г № 417 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения

российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 пп. «в» п.,ст. 1 Федерального закона от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательное учреждения «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации, на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального округа (далее – МБДОУ) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (п.1 приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счёт бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2013г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с распределительным актом органа местного самоуправления муниципального района.

1.6. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные

представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Партизанского муниципального района.

1.7. Проживающие в одной семье дети и являющиеся полнородными и не полнородными братьями и (или) сёстрами, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

1.7. При наличии у ребёнка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестёр.

1.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Правила приема (зачисления) воспитанников.**

2.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ.

2.2. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.3. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка в сети Интернет.

2.4. Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.;
- заявление о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (Приложение №2)

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (приложение № 4).

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.12. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Вне очереди в образовательную организацию принимаются (зачисляются):

а) несовершеннолетние дети прокуроров, в соответствии с п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 -ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета (руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий, в соответствии с п.25 ст.35 Федерального закона от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

в) дети судей в соответствии с п. 3 ст.19 Закона Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1-ФЗ «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

Федерации»;

е) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленными (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с ст. 1 Федерального закона от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

ж) дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью в соответствии с ст. 2 Федеральный закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

з) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в образовательной организации во внеурочном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта Федерации. Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.

**Первоочередным правом** при приеме (зачислении) в образовательную организацию пользуются:

а) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под

опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в соответствии с ст. 18 Федеральный закон от 24 июня 2023 г. N 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» б) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.8 настоящих Правил) в соответствии с п. 6 ст.46 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- е) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- ж) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- з) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- и) дети из многодетных семей согласно п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социально поддержке многодетных семей»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

И.о.Заведующего муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Сказка» с. Сергеевка  
Партизанского муниципального округа  
Приморского края  
Миколок Н.В.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына, мою дочь (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

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

на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района по образовательной программе дошкольного образования

#### 1. Дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_

2. Реквизиты свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ года

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства ребенка: (место пребывания, место фактического проживания):

индекс		улица	
область		дом	
город		квартира	

населенный пункт		комната	
------------------	--	---------	--

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка**

<b>ФИО родителей (законных представителей)</b>	
<b>Мать</b>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес проживания	
<b>Отец</b>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес проживания	

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя**

<b>Паспорт (или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))</b>				
	<i>Серия</i>	<i>Номер</i>	<i>Кем выдан</i>	<i>Дата выдачи</i>
<b>Мать</b>				
<b>Отец</b>				
<b>Опекун</b>				

**Документ, подтверждающий установление опеки ( при наличии)**

номер	когда выдан
кем выдан	

Имею льготу для получения места в муниципальном дошкольном учреждении, так как являюсь \_\_\_\_\_

- выбираю для образования \_\_\_\_\_ язык
- выбираю для родного языка из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ язык как родной язык
- 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);  
\_\_\_\_\_ (да, нет)
- Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности

- Режим пребывания ребенка 10, 5 часов
- Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОЗНАКОМЛЕН (А)

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Я \_\_\_\_\_, даю согласие на размещение персональных данных моего ребёнка (сына, дочери, опекаемого, приёмного ребёнка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, года  
рождения, в Единой электронной база данных о детях, проживающих на  
территории Партизанского муниципального округа.

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных  
данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации\*:

\*Часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных  
данных»

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

подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

И.о.Заведующего МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Сергеевка  
Н.В.Миколук

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства:

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка,

в соответствии с ч.6 ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение по  
программе дошкольного образования на русском языке для моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

С Положением устанавливающим язык образования МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Сергеевка ознакомлен (на).

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

---

(Подпись заявителя)

---

(Расшифровка подписи)

№ п/п	Регистра- ционный номер заявления о приёме ребёнка на обучение в ДОУ	Дата приёма заявления	ФИО ребёнка, дата рождения	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Перечень представленных документов:	Документы представлены			Подпись родителя (законного представител я)	Подпись ответственног о лица
						<i>лично</i>	<i>по почте</i>	<i>в эл. виде</i>		
					Копия свидетельства о рождении					

**Расписка в получении документов при приеме ребенка.**

От \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Приняты следующие документы:

<b>№ n/n</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Количество (шт.)</b>
1	Оригинал заявления о приёме ребенка	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, документ.	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	Копия документа, подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости)	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов.

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № \_\_\_\_\_**

**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального округа Приморского края и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего детский сад**

с. Сергеевка «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального округа Приморского края именуемое в дальнейшем Детский сад, в лице исполняющего обязанности заведующего ДООУ Миколук Надежды Витальевны, действующего на основании Закона РФ «Об образовании», Устава ДООУ с одной стороны, и родители – мать, отец (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя именуемого в дальнейшем « Родитель» ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, проживающего по адресу )

«    » \_\_\_\_\_ 20    года рождения с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о следующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными

представителями) ребёнка по вопросам предоставления дошкольного образования, а также присмотра и ухода за ребёнком в Детском саду.

1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Детского сада.

## **2. Права и обязанности сторон:**

### **2.1. Детский сад обязуется:**

2.1.1. Принять в Детский сад ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.1.2. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ **группу** общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.1.3. Предоставить общедоступное и бесплатное дошкольное образование по образовательной программе дошкольного образования со сроком обучения – \_\_\_\_\_ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 02.10.2018г №110

2.1.4. Обеспечить в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в течение учебного года;

- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям и достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

2.1.5. Организовать обучение и воспитание в Детском саду на русском языке.

2.1.6. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду в соответствии с возрастом и реализуемой образовательной программой (помещение, оборудование, программно-методическое обеспечение, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Знакомить родителя (законного представителя) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.8. Обеспечить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания детей дошкольного возраста, образовательными технологиями.

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом;

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в зимний период (последняя неделя декабря); в летний период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.1.11. Осуществить реализацию дополнительных программ дошкольного образования для детей с 5 до 7 лет по следующим направленностям: эколого-биологическая; художественно-эстетическая, физкультурно-оздоровительная по выбору детей и заявлению родителей

2.1.12. По выбору и заявлению родителей предоставлять ребёнку дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной

программы, согласно утвержденного перечня. Договор на оказание платных дополнительных услуг оформляется с родителями отдельно.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня последующего года.

2.1.14. Установить время пребывания ребёнка в Детском саду - при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье): с **7.30** до **18.00**; в предпраздничные дни – с **7.30** до **17.00** или по индивидуальному графику.

Приём детей осуществляется строго в соответствии с режимом работы учреждения с **7.30** до **8.30**. При нарушении режима учреждения ребёнок в детский сад не принимается.

2.1.15. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.16. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.17. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания воспитанников в Детском саду.

2.1.18. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.19. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- организация питания;

- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;

- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика), фитотерапия (фиточаи, витаминные напитки), полоскание зева отварами противовоспалительных трав (по индивидуальному плану с согласия родителей).

2.1.20. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.21. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.22. Обследовать ребёнка специалистами Детского сада и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.23. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина.

2.1.24. Обеспечить сохранность имущества ребёнка.

2.1.25. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.26. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на официальном сайте Детского сада.

2.1.27. Соблюдать требования Закона Российской Федерации «О персональных данных».

2.1.28. Соблюдать настоящий договор.

## **2.2. Родитель обязуется:**

2.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

2.2.2. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

2.2.3. Выполнять Устав Детского сада и настоящий договор.

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;

2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада.

2.2.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в детском саду в размере \_\_\_\_\_ **руб. коп.**  
Оплата производится до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным (один раз в месяц).

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.8. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.2.9. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.

2.2.10. Своевременно ставить в известность Детский сад о причине отсутствия ребёнка и дате выхода с больничного листа после перенесённого заболевания (за исключением выходных и праздничных дней) до 08.30 по телефону 27-7-68 . После перенесённого заболевания, ребёнок принимается в Детский сад при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Детском саду на период санаторно-курортного лечения (отпуска родителей (законных представителей)).

2.2.12. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.13. Бережно относиться к имуществу Детского сада.

### **2.3. Детский сад имеет право:**

2.3.1. Отчислить ребенка из Детского сада по заявлению родителей.

2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;

2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.3.6. Передать ребенка (в случае оставления ребёнка в не рабочее время в Детском саду) в отделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Детского сада.

2.3.8. Взыскать с родителей (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в судебном порядке.

2.3.9. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.3.10. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **2.4. Родитель имеет право:**

2.4.1. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада.

2.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей;

2.4.3. Защищать законные права и интересы воспитанников.

2.4.4. Направлять в органы управления Детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;

2.4.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.4.7. Присутствовать при обследовании детей психолого - медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.4.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, в период адаптации и по согласованию с администрацией.

2.4.9. Принимать участие в управлении Детским садом в форме, определённой Уставом Детского сада. Посещать проводимые Детским садом родительские собрания.

2.4.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Детском саду.

2.4.11. На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Партизанского муниципального района на **50% многодетным семьям.**

2.4.12. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере \_\_\_\_\_ %

2.4.13. Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4.14. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.4.15. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с данным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен и дополнен по соглашению сторон.

4.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

4.3. Срок действия договора с «    » 20 г. по «    » 20 г. на период пребывания ребенка в Детском саду.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Детском саду, другой – у родителя (законного представителя). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу

**Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

**Руководитель:**

**Родитель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*дата (число, месяц, год)*

\_\_\_\_\_

*дата (число, месяц, год)*

М.П.

Договор получен на руки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на \_\_\_\_\_ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

\_\_\_\_\_ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на \_\_\_\_\_ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

\_\_\_\_\_ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на \_\_\_\_\_ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

\_\_\_\_\_ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на \_\_\_\_\_ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

\_\_\_\_\_ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на \_\_\_\_\_ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

\_\_\_\_\_ Н.В.Миколюк

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на \_\_\_\_\_ листах

И.О.заведующего МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка

\_\_\_\_\_ Н.В.Миколюк

