

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад «Сказка»  
(МБДОУ Детский сад «Сказка»)

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад «Сказка»  
(протокол от 24.06.2021г. №1)

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом № 2 МБДОУ Детский сад «Сказка»  
от 24.06.2021г.

СОГЛАСОВАНО:  
на совете родителей  
МБДОУ Детский сад «Сказка»  
(протокол от 24.06.2021г. №1)

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении детский сад «Сказка»**

2021г.

## 1. Общие положения

Локальный акт о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Основанием для разработки настоящих Правил являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г., 25 июня 2020 года.
- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим порядком.

Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения, воспитанников и их родителями (законными представителями).

## 2. Приём воспитанников в образовательную организацию

В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МО «Заларинский район».

В МБДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами и распорядительным актом органа местного самоуправления (Приказ МКУ Комитета по образования Администрации МО «Заларинский район») о закреплении образовательных учреждений за территориями муниципального образования Заларинский район издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), 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.

при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указывается образовательная организация, выбранная для приёма и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в МБДОУ выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),

- либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без
- гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - 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;
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих

на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ предъявляют следующие

документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с заявления-согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (приложение 2) в Учреждение о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение 3)

Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы остаётся на учёте, и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

После приёма документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 4).

Заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ д/с «Сказка» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

### **3. Правила приема в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - ООП ДО).**

При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проверяет предоставленное личное дело воспитанника на наличие в нем документов, требуемых при зачислении ребенка в учреждение.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ д/с «Сказка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, ООП ДО, образовательной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- 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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в учреждение), или медицинскую карту.

В случае отсутствия в личном деле какого-либо документа составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) воспитанников и должностного лица, принимающего документы. Один экземпляр акта подшивается в личное дело воспитанников, второй передается заявителю. Заявитель обязан в течение 14 календарных дней с даты составления акта предоставить недостающие документы.

Отсутствие в личном деле требуемых для зачисления документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в учреждение.

#### **4. Правила приема в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее - АООП ДО).**

При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проверяет предоставленное личное дело обучающегося на наличие в нем документов, требуемых при зачислении ребенка в учреждение.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными

- представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
  - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
  - 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);
  - о направленности дошкольной группы;
    - о необходимом режиме пребывания ребенка;
    - о желаемой дате приема на обучение.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- 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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в учреждение), или медицинскую карту.

В случае отсутствия в личном деле какого-либо документа составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) воспитанников и должностного лица, принимающего документы. Один экземпляр акта подшивается в личное дело воспитанников, второй передается заявителю. Заявитель обязан в течение 14 календарных дней с даты составления акта предоставить недостающие документы.

Отсутствие в личном деле требуемых для зачисления документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в учреждение.

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Направление МКУ Комитет по образованию  
МО «Заларинский район»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к правилам приема  
Заведующему МБДОУ д/с «Сказка»  
Гичгельдиевой Н.Т.  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))  
Дата рождения \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем  
выдано: \_\_\_\_\_  
в МБДОУ д/с «Сказка» в \_\_\_\_\_ группу  
(общеразвивающую, компенсирующую)  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(полного, сокращенного дня) (желательная дата приема ребёнка в ДОУ)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места пребывания, места фактического проживания)  
Родитель (законный представитель) ребёнка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: вид  
документа: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан:

Е-mail: \_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) ребёнка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: вид  
документа: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан:

Е-mail: \_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Язык образования – \_\_\_\_\_,  
родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_.  
Потребность в обучении ребёнка 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)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при  
необходимости): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать категорию

льготы)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

С приказом Управления Образования Администрации МО Заларинский район «О закреплении  
образовательных учреждений за территориями МО Заларинский район»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ С  
Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной  
программой МБДОУ детский сад «Сказка» и другими документами, регламентирующими образовательную  
деятельность учреждения, ознакомлен(а)

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

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

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю согласие на обработку моих  
персональных данных и данных моего ребенка

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

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

Наличие у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающие в одной с ним семье и имеющие общее с  
ним место жительства.

ФИО братьев и (или) сестер \_\_\_\_\_



к правилам приема  
МБДОУ детский сад «Сказка»  
Заведующему Гичгельдиевой Н.Т.

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность родителя) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представления)  
являющийся(яся) матерью/отцом законным представителем(подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, группа в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии (ПМПК)

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

МБДОУ детский сад «Сказка»

Заведующему Гичгельдиевой Н.Т.

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на проведение логопедической диагностики обучающегося на логопедическое обследование и сопровождение ребенка

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представления)  
являющийся(яся) матерью/отцом законным представителем(подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, группа в которой обучается воспитанник, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ д/с «Сказка»

№ п/п	Рег. номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка	Документы, представленные родителями (законными представителями)					Подпись ответственного лица за прием документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов
					Свидетельство о рождении	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Медицинское заключение	Прочие документы		

**Расписка**

в получении документов при зачислении воспитанника в МБДОУ д/с «Сказка»  
от гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, год рождения)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Перечень представленных при приёме документов	Количество
1.	Заявление на зачисление	
2.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Медицинское заключение / карта ребенка	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
5.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копию документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (роспись, Ф.И.О., принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

\_\_\_\_\_ (роспись)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

666321 Иркутская обл., Заларинский р-н,  
Р.п.Залари ул.Мызгина 27Б  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 28 декабря 2016 г. серия 38ЛО1 № 0003987, регистрационный номер 9774 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области **именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице** заведующего Гичельдиевой Нонны Тенгтзовны, действующего на основании Устава от 11 ноября 2014 г.,

и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.законного представителя)

\_\_\_\_\_ **именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующая в интересах несовершеннолетней**  
(го) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника число.месяц. год рождения).

проживающ<sup>ей</sup> по адресу: 666322 Иркутская область, Заларинский район

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

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

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Детский сад функционирует в режиме полного дня с 12-ти часовым пребыванием детей с 07.30 до 19.30; в предпраздничные дни гибкий график режима, пятидневная рабочая неделя (выходные и праздничные согласно календарю).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая)

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности детского сада 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 детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом детского сада, 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. Находиться с Воспитанником в детском саду в период его адаптации (по согласованию).

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом детского сада.

2.2.7. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, детского сада, ремонтные работы.

2.2.8. Получать компенсацию родительской платы за ребёнка посещающего ДОУ, оформив документы в Управлении Департамента социальной защиты населения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом детского сада, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, индивидуальные потребности отдельных категорий детей, в том числе с нарушением речевого развития; возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации условий развития ребёнка и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника пятиразовым питанием

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 5 дней о несообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обследовать ребёнка специалистами детского сада и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) для оформления занятий с логопедом и психологом.

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

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом детского сада.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду или его болезни.

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

2.4.6. **Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать у воспитателя, не поручая ребенку лицам не достигшим 16 летнего возраста, в любых исключениях родители (законные представители) берут ответственность на себя.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником осваивающим образовательную программу (далее – родительская плата) составляет **75,62 рублей за один день посещения для детей младше 3-х лет; 86,12 рублей за один день посещения для детей старше 3-х лет.** Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником

3.2. Заказчик вносит родительскую плату за содержание ребёнка до 15 числа каждого месяца. Оплата производится через отделение Сбербанка ОСБ, Россельхозбанк.

**3.3. Плата за содержание воспитанника в ДОО не взимается в случаях когда воспитанник не посещал детский сад по следующим причинам: болезнь, карантин в детском саду, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы, активированные дни (мороз 35 и более градусов).**

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в детском саду, реализующих образовательную программу дошкольного образования, плата не взимается.

#### **IV. Ответственность сторон**

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

5.2. Детский сад не несёт ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в образовательном процессе не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек принесённых из дома.

#### **V. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует 1 год. Если одна из сторон не заявляет о его расторжении, Договор считается продлённым ещё на 1 год, и так далее, вплоть до выпуска ребёнка в школу.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в детском саду, другой – у родителя (законного представителя) имеют равную юридическую силу.

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

7.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Сказка»

666321, Иркутская область,  
Заларинский район р.п.Залари,  
Ул.Мызгина 27Б  
ИНН 3825003713  
КПП 382501001  
Отделение Иркутск Банка России УФК  
по Иркутской г. Иркутск

Заведующий: \_\_\_\_\_ Н.Т.Гичгельдиева

Заказчик

Родитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф, И, О; паспортные данные;

\_\_\_\_\_  
адрес; место работы; должность; телефон)  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен: с Уставом учреждения, лицензией, Образовательной программой, с положением о порядке комплектования воспитанниками МБДОУ и другими локальными актами \_\_\_\_\_

На публикации фотографий моего ребёнка в сети-интернет согласен/не согласен

договор получен и мною прочитан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

«Экземпляр Договора получил на руки».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Родитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )