

Согласовано  
с Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»  
Протокол № 2 от 18.10.2023г.

Утверждено  
приказом МБДОУ  
«Детский сад «Солнышко»»  
от 18.12.2012г. № 088



Документ подписан простой электронной подписью  
Дата, время подписания: 18.10.2023 15:05:18  
Ф.И.О. должностного лица: Атанова Галина Николаевна  
Должность: Заведующий  
Уникальный программный ключ: 6dae3b47-2d5b-4e5c-a147-bc7bb49f2f7d

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Детский сад, где обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Отдельные категории заявителей, перечисленные в разделе 1.2.5.-1.2.6. Административного регламента, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области от 10.01.2023г. № 0003 (с изменениями от 19.01.23г.), имеют право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в ДОУ.

1.7. Правила принимаются на заседании педагогического совета детского сада, согласовываются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего, действуют до принятия новых.

## **1. Организация приема на обучение**

2.1 . Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии) осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области «О закреплении муниципальных бюджетных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области»;
- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии) и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии), количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся**

3.1. Прием (зачисление) детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4. 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.

3.5. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 или записи акта 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 родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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 необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии)**

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»  
Атановой Галине Николаевне

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью (отчество при наличии)

Документ удостоверяющий личность  
заявителя \_\_\_\_\_  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан)

**заявление.**

Прошу зачислить \_\_\_\_\_  
(фамилия имя, отчество ( последнее - при наличии) ребенка))

с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.

Свидетельство о рождении (реквизиты записи акта о рождении) \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства / регистрации ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
«Солнышко» в группу \_\_\_\_\_ направленности с  
режимом пребывания \_\_\_\_\_ .  
(кол-во часов)

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том  
числе русского языка как родного языка, выбираю \_\_\_\_\_ язык.  
(указать какой)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования \_\_\_\_\_.

**Родители ребенка (законные представители):**

мать: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Эл.почта \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Эл.почта \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

С Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на  
осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими  
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,  
права и обязанности Воспитанника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись

Даю согласие на хранение и обработку в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

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



- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ данные медицинского страхового полиса ребёнка;
- ✓ данные о составе семьи;
- ✓ данные банковского лицевого счёта родителя (законного представителя);
- ✓ данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- ✓ данные медицинских обследований ребёнка;



- ✓ индивидуальные данные о развитии ребёнка в дошкольном образовательном учреждении.

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, организованная образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, санитарно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Солнышко» в сети «Интернет».

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБДОУ «Детский сад «Солнышко» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

---

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что о  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество/последнее при наличии/)  
 от нее (него) \_\_\_\_\_ для зачисления в МБДОУ «Детский сад «Солнышко»  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)  
 ребенка \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество/последнее при наличии/; дата рождения )  
 были получены следующие документы:

| № п/п | Название документа                                                                                                                                                                                                   | Количество, шт. |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1     | Заявление о приеме ребенка в ДОО                                                                                                                                                                                     |                 |
| 2     | Согласие законного представителя на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника                                                                                                                 |                 |
| 3     | Копия документа, удостоверяющая личность заявителя                                                                                                                                                                   |                 |
| 4     | Копия свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении                                                                                                                                          |                 |
| 5     | Копия свидетельства 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 |                 |
| 6     | Иное                                                                                                                                                                                                                 |                 |

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

Г.Н. Атанова

М.П.

Достоверность указанных сведений подтверждаю

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Справка об отказе в зачислении ребенка в ДООУ

Справка дана настоящая о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя  
отказано в зачислении ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/причина отказа/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

Г.Н. Атанова

М.П.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования между родителями (законными представителями)**  
**и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад «Солнышко»**

п. Монастырщина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОУ) на основании лицензии серия 67Л01 № 0002534 от 13.07.2018, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего **Атановой Галины Николаевны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Монастырщинский район «Смоленской области» от 18.06.2018 № 0234, и

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (отчество при наличии)

именуемый(ая) в дальнейшем **«Заказчик»**, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество (последнее – при наличии), дата рождения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка с указанием индекса

именуемый(ая) в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: \_\_\_\_\_.

1.3. Обучение осуществляется по Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Солнышко», разработанной на основе ФОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: 10 часов, ежедневно с 8.00 до 18.00 (суббота, воскресенье — выходные).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности по возрасту на основании направления отдела образования Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области.

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.

2.1.2. Обучать ребенка по образовательной программе дошкольного образования, утвержденной в установленном порядке и реализуемой в Учреждении.

2.1.3. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастными

особенностями, содержанием дошкольного образования в ДОУ, установленным режимом.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из ДОУ в случаях, указанных в пункте 5.3 настоящего Договора.

2.1.5. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.1.6. Сообщать в соответствующие органы защиты прав ребенка о фактах нарушения прав Воспитанника со стороны одного или обоих родителей (законных представителей).

2.1.7. Обращаться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

2.1.8. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме.

2.1.9. Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.10. Не принимать в ДОУ воспитанников с признаками заболевания.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Защищать права и интересы своего ребенка.

2.2.2. На ознакомление с ходом и содержанием образовательно-воспитательного процесса.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

- обо всех видах планируемых обследований Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.4. Знакомиться с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Находиться с воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение одной недели с 10.30 до 12.00.

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

2.2.7. Принимать участие с правом совещательного голоса в управлении ДОУ.

2.2.8. Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.9. На обращение с жалобой в письменной форме к администрации ДОУ в случаях нарушения прав Воспитанника или нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения.

2.2.10. На получение компенсации при условии признания семьи малоимущей. Право на получение компенсации подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно:

а) родителям (законным представителям) компенсация выплачивается в следующих размерах:

- на первого ребенка – 20% внесенной суммы;
- на второго – 50% внесенной суммы;
- на третьего и последующих детей – 70% внесенной суммы.

б) для получения компенсации Заказчик представляет в ДОУ:

- заявление о выплате компенсации;

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (или детей);
- копию банковского лицевого счета на имя Заказчика (сберегательная книжка, карточка Сбербанка России);
- копию свидетельства ИНН Заказчика;
- копию свидетельства о заключении брака или свидетельства о расторжении брака (при наличии);
- документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи, входящего в ее состав, за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
- копию трудовой книжки (для неработающих граждан);
- справку органа государственной службы занятости населения о регистрации (отсутствии регистрации) в качестве безработного (для неработающих граждан) (представляется родителем (законным представителем) по собственной инициативе);
- справку об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, научной организации, духовной образовательной организации или нахождении в академическом отпуске по медицинским показаниям (для лиц, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность);
- справку органа местного самоуправления муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области о получении (неполучении) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (для опекунов) (представляется по собственной инициативе);
- справку о назначении на ребенка, в отношении которого возникло право на получение компенсации, государственного пособия на ребенка в Смоленской области (далее – пособие) (представляется родителем (законным представителем) по собственной инициативе).

в) компенсация выплачивается начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о выплате компенсации путем перечисления денежных средств на лицевой счет Заказчика.

г) при определении очередности рождения ребенка, а следовательно, при определении размера компенсации учитываются несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети, обучающиеся в общеобразовательных организациях либо обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях, в возрасте до 23 лет включительно, не состоящие в браке.

2.2.11. Получать льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения в случае предоставления платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 ДОУ 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 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с десятидневным меню и режимом дня для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в сроки проведения комплектования в ДОУ в соответствии с Уставом.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место в ДОУ за Воспитанником и не взимать с Заказчика плату в следующих случаях:

- болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- карантин;
- закрытие ДОУ (группы) на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- период отпуска Заказчика (по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником ДОУ в данный период);
- в летний период независимо от времени отпуска Заказчика (по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником ДОУ в данный период).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44).

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам их родителями (законными представителями), не посягать на их честь и достоинство.

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



- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Информировать Исполнителя о болезни Воспитанника (в первый день болезни) и его возвращении в ДОУ после болезни до 13.00 часов по телефону 8 (48148) 4-10-52 или другим удобным способом.
- 2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного в ДОУ, медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Воспитанник, не посещающий детский сад более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) по семейным обстоятельствам, должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья ребенка. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки) с данными о состоянии здоровья с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником (Заказчиком) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии или иным лицам, не указанным в приложении №1.
- 2.4.10. Не приходить в ДОУ с домашними животными, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 2.4.11. Не разрешать Воспитаннику (после ухода из группы) играть на территории ДОУ.
- 2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни предметов (таблеток, колющихся и режущих предметов, спичек, зажигалок, жевательной резинки и пр.), не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду. Образовательная организация не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы, принесенные Воспитанником.
- 2.4.13. Посещать родительские собрания и выполнять их решения, участвовать в мероприятиях, проводимых образовательной организацией.
- 2.4.14. Приводить Воспитанника в опрятном, чистом виде. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой, формой для физкультурной и музыкальной организованной образовательной деятельности.
- 2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) за один день пребывания в ДОУ составляет \_\_\_\_\_ на дату заключения настоящего Договора.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ. Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

3.2. Начисление родительской платы производится в срок до 5 числа следующего месяца за текущий месяц из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату в определенном порядке, установленном Учредителем ДОУ, за дни фактического посещения ребенком ДОУ, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится ежемесячно за текущий месяц в срок до 15 числа следующего месяца по квитанции об оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

3.5. Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ.

3.6. Исполнитель пересчитывает родительскую плату с учетом количества дней отсутствия Воспитанника в ДОУ в случае внесения ежемесячной родительской платы в полном размере, но при отсутствии Воспитанника в ДОУ по причинам, указанным в пункте 2.3.13; зачисляет излишне внесенную родительскую плату в последующие платежи.

3.7. Исполнитель возвращает Заказчику излишне уплаченную сумму в случае выбытия Воспитанника по приказу заведующего ДОУ на основании заявления Заказчика.

3.8. Исполнитель предоставляет Заказчику компенсацию родительской платы ежемесячно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на получение компенсации.

3.9. Исполнитель предоставляет (отменяет) Заказчику льготу по родительской плате ежегодно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на льготу (влекущих отмену льготы).

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.3. ДОУ не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы, принесенные Воспитанником.

#### **5. Основания изменения и расторжения Договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

#### **6. Заключительные положения договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из ДОУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель

МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

Адрес: 216130, Смоленская область,

п. Монастырщина, ул. Коммунарная, д. 49а

Телефон: 4-10-52

Заведующий Атанова Галина Николаевна

р/сч 03234643666270006300

Отделение Смоленск Банка России//УФК по

Смоленской области г. Смоленск

кор/сч 40102810445370000055

ОГРН 1026700631891

ИНН 6710003367 /КНП 671001001

БИК 016614901

Заведующий

Г.Н. Атанова

М.П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр Договора на руки  
получен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к договору об образовании**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Солнышко»  
Г.Н. Атановой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество Заказчика

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить забирать моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя  
следующим лицам:

| Фамилия, имя,<br>отчество<br>(полностью) | Адрес<br>места жительства | Телефон | Родственная<br>принадлежность |
|------------------------------------------|---------------------------|---------|-------------------------------|
|                                          |                           |         |                               |
|                                          |                           |         |                               |
|                                          |                           |         |                               |
|                                          |                           |         |                               |
|                                          |                           |         |                               |

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

**ЖУРНАЛ**  
**приёма заявлений о приёме в муниципальное бюджетное**  
**дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»**

[illegible]