

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА»  
МБДОУ «ЗВЕЗДОЧКА»**

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом  
МБДОУ «Звездочка»  
Протокол № 3 от 04.04.2022

УТВЕРЖДАЮ



ПРИНЯТЫ

с учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Звездочка»  
Протокол № 2 от 04.04.2022

**Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Черногорска от 14.03.2022 г. № 565-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногоorsk» (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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», Уставом Учреждения (далее - устав).

1.3. Правила согласовываются с Советом родителей (законных представителей), принимаются Педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, утверждаются заведующим Учреждения.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, в соответствии с Постановлением Администрации г. Черногорска от 14.03.2022 г. № 565-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногоorsk».

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в ДООУ.

## **2. Организация приема**

2.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Внеочередным и первоочередным правом на зачисление в Учреждение пользуются отдельные категории граждан, которым данное право установлено законодательными и правовыми актами федерального уровня (Приложение 1).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) прием осуществляется по дате подачи заявления.

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

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска по адресу: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д.64.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Срок освоения основной образовательной программы 5 лет.

2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приёме подаются в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

## **3. Порядок зачисления**

3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению городского управления образованием администрации города Черногорска.

3.2. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения (Приложение № 2):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- указываются сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.6. При приёме родители (законные представители) знакомятся с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями. Копии указанных документов размещаются в информационной папке, находящейся в кабинете заведующего Учреждения, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://sadzvezdochka.ucoz.ru/>

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

3.8. Для приёма в Учреждение:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации

ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, а родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

3.9. Копии, предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.10. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.2. Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. После приёма документов, указанных в пункте 3.2. Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 6)

3.14. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

3.15. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. Правил.

3.16. На каждого обучающегося оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение.

**Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение**

**1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в Учреждение:**

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

**1.1.1.** Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

**1.1.2.** Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).

1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

**2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:**

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. [№ 431](#) «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. [№ 1157](#) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. [№ 76-ФЗ](#) «О статусе военнослужащих»).

2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. [№ 3-ФЗ](#) «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 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, гражданина Российской Федерации;

2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 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»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о

том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

**3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:**

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. [№ 76-ФЗ](#) «О статусе военнослужащих»).

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Звёздочка»  
Елене Анатольевне Овчаровой

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р. в группу общеразвивающей направленности с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о ребёнке:

1. Адрес фактического проживания ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. матери, место работы, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. отца, место работы, телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ближайшие родственники, которым доверяется ребёнок \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. К заявлению прилагаются документы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами ДОУ ознакомлен (а).

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



Заведующему МБДОУ «Звёздочка»  
Овчаровой Елене Анатольевне

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей, законных представителей)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**  
**Муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад «Звёздочка»**

Я, мать, отец (подчеркнуть), другое

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Звёздочка», юридический адрес: 155158, РХ, г. Черногорск, пр.Космонавтов 27 А, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. Фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. Месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.3. Номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.4. Месте работы, занимаемой должности;
- 1.5. Номере служебного телефона;
- 1.6. Дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего/моей

\_\_\_\_\_ о:

(степень родства: сын, дочь)

- 2.1. Фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. Поле ребенка
- 2.3. Дате и месте рождения;
- 2.4. Сведениях о близких родственниках;
- 2.5. Месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.6. Номере домашнего телефона;
- 2.7. Свидетельстве о рождении;
- 2.8. Номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9. Сведениях о состоянии здоровья;
- 2.10. Дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Звёздочка» для формирования на всех уровнях управления образованием единого банка данных детей в целях осуществления: - образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;

Организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленным действующим законодательством;

Использовании при составлении списков;

Использовании при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения.

4. Я даю согласие на передачу:

Всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив учреждения и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения; персональных данных, указанных в пунктах

1.1., 2.1., 2.2., 2.4., 2.8. специалистам Управления образования Администрации города Черногорска, ответственных за ведение банка данных детей в муниципальных образовательных учреждениях Муниципального образования г. Черногорска;

персональных данных, указанных в пункт 2.1. в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения г. Черногорска»;

персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.4., 2.5., 2.6. -в ГУ Управление пенсионного фонда РФ в г. Черногорска;

персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.4., 2.6. -в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую дошкольное учреждение.

5. Я, даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 2.1., 2.9 в категорию общедоступных.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

7. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

8. Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в МБДОУ «Звёздочка», либо при достижением ребенком семилетнего возраста, а так же при наличии заявлений о снятии ребенка с учета.

9. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

В случае завершения действия согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающей трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя  
(законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Звездочка»

**РАСПИСКА  
в приеме документов**

Получены от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_, следующие документы:

1. Заявление о приеме;
2. Копии документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответственный по приему \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (ФИО)

МП «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

г. Черногорск «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка» города Черногорска осуществляющее образовательную деятельность (далее - учреждение) от «23» марта 2016 г. серия 19ЛО2 № 0000205, регистрационный № 2012, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей Овчаровой Елены Анатольевны действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного 29.1.2015 г. главой города Черногорска Белоноговым В.В., и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника  
Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

**1.1.** Предметом договора являются оказание учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

**1.2.** Форма обучения - очная.

**1.3.** Наименование образовательной программы – образовательная программа МБДОУ «Звёздочка». Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

**1.4.** Режим пребывания воспитанника в образовательной организации - 12 часов, с 07.00 до 19.00.

**1.5.** Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

#### 2. Взаимодействие Сторон

**2.2.** Исполнитель вправе:

**2.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.1.2.** Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) и оздоровительные услуги, наименование,

объем, форма которых определены в приложении, являющем неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

**2.3.** Заказчик вправе:

**2.2.1.** Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, формировании образовательной программы.

**2.2.2.** 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

**2.2.3.** Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой;
- приказом о режиме занятий воспитанников;
- Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Положением об индивидуальных образовательных маршрутах воспитанников;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- Положением о портфолио достижений воспитанников;
- Порядком хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- Кодексом профессиональной этики педагогических работников;
- приказом о рабочем времени педагогических работников;
- Положением о Совете родителей;
- Положением о консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

**2.2.4.** Выбирать виды дополнительных образовательных и оздоровительных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной и оздоровительной деятельности на возмездной основе.

**2.2.5.** Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

**2.2.7.** Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

**2.3.** Исполнитель обязан:

**2.3.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

**2.3.2.** Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

**2.3.3.** Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных и оздоровительных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

**2.3.5.** При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

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

**2.3.7.** Создавать безопасные условия обучения, воспитания присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

**2.3.9.** Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

**2.3.10.** Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, в соответствии с утвержденным заведующим 2-х недельным меню в соответствии с сезоном и возрастом Воспитанника. Режим питания Воспитанников в зависимости от возрастной группы: 1 завтрак 8.10-8.40., завтрак 10.00-10.10., обед 11.20-12.10., полдник 15.15-15.25., ужин 16.40-17.20.

**2.3.11.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

**2.3.12.** Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**2.3.13.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 педагогическим работникам, административно – хозяйственному, учебно – вспомогательному, техническому, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные и оздоровительные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником.

**2.4.3.** При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами.

**2.4.4.** Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

**2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

**2.4.7.** 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.

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

### **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), устанавливается Учредителем и составляет **2378 (две тысячи триста семьдесят восемь) рублей в месяц**. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшиеся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, родительская плата не взимается. Для определения стоимости одного дня по присмотру и уходу за воспитанниками месячный размер родительской платы делится на число рабочих дней по графику работы Учреждения. 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.** Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость \_\_\_\_\_ рублей делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество дней



посещения в месяц воспитанником Учреждения. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора.

**3.3.** Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

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

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

**4.2.** Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной и оздоровительной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программа (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- Безвозмездного оказания образовательной и оздоровительной услуги;
- Соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной и оздоровительной услуги;
- Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной и оздоровительной услуги своими силами или третьими лицами.

**4.3.** Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении месяца недостатки платной образовательной и оздоровительной услуги не устранены исполнителем.

**4.4.** Заказчик в праве отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной и оздоровительной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

**4.5.** Заказчик в праве в случае, если исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной и оздоровительной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной и оздоровительной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной и оздоровительной услуги) либо если во время оказания платной образовательной и оздоровительной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- Назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной и оздоровительной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной и оздоровительной услуги;
- Поручить оказать платную образовательную и оздоровительную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- Потребовать уменьшения стоимости платной образовательной и оздоровительной услуги;
- Расторгнуть настоящий Договор.

**5.6.** Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания платной образовательной и оздоровительной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной и оздоровительной услуги в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

### **5. Порядок 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 уполномоченными представителями Сторон.

**5.3.** 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.

### **6. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20\_\_ г.

**6.2.** Настоящий Договор составлен в 2 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 «Звёздочка»

(полное наименование образовательной организации)

655158, Республика Хакасия,

г.Черногорск, пр.Космонавтов , д. 27А

(адрес местонахождения)

ИНН 1903012560

р/с № 40102810845370000082

ГРКЦ НБ России по РХ

(л/сч 21806U72000)

ОКПО 02101159

ОКОНХ 97610

БИК 019514901

#### **Заказчик:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства, контактные данные)

сот.тел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_ Е.А.Овчарова  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

**Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком**

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_