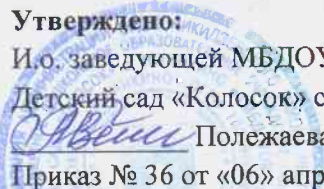


**Принято:**  
Педагогическим Советом  
Протокол № 03  
от «16» марта 2022г.

**Утверждено:**  
И.о. заведующей МБДОУОВ  
Детский сад «Колосок» с.Устинкино  
*М.В. Полежаева*  
Полежаева М.В.  
Приказ № 36 от «06» апреля 2022 г.



**Согласовано:**  
Советом родителей «Родительский комитет»:  
Протокол № 03  
от «02» февраля 2022 г.

## **ПРАВИЛА**

### **приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУОВ «Детский сад «Колосок» с. Устинкино**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад «Колосок» с.Устинкино (далее ДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

1.3. Правила определяют правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ ведётся за счёт бюджетных ассигнований и осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящими правилами.

1.4. Приём на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, за исключением лиц, которым в соответствии с

законодательством представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение в ДОУ (приложение №1).

1.5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Настоящие правила принимаются Педагогическим советом ДОУ, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждаются заведующим ДОУ.

1.7. Срок данного Правила не ограничен. Данное Правило действует до принятия нового.

## **2. Порядок приема воспитанников в учреждение**

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до окончания образовательных отношений, проживающих на территории, которая закреплена за ДОУ, в соответствии с Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014 г. № 109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район» (приложение №2).

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Количество групп в учреждении определяется, исходя из предельной наполняемости групп и в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20.

2.4. ДОУ проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учёт для предоставления места, на основании направления руководителя Управления образования (РУО).

2.5. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся; вновь созданные) места.

2.6. ДОУ извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребёнку места в ДОУ.

2.7. Прием воспитанников в ДОУ осуществляет заведующая ДОУ. Документы о приеме подаются в ДОУ в соответствии с «Регламентом о предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в МБДОУ ОВ «Детский сад «Колосок» с.Устинкино, реализующего образовательные программы в ДОУ».

2.8. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014г. №109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район».

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

2.10. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение №3), проживающих на закреплённой территории, при предъявлении:

- ✓ оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;



- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- ✓ документа, представляющего льготу (при наличии);
- ✓ оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лица 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребёнка в ДООУ.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014 г. №109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 4).

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

2.15. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о зачислении в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДООУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме воспитанников в ДООУ (приложение №5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов и печатью ДООУ (приложение №6).

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

2.18. После приёма документов, указанных в пункте 2.10. настоящих правил, ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение №7).

2.19. Заведующая ДООУ издаёт Приказ о зачислении ребёнка в ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов, представленных при поступлении в ДООУ в соответствии с пунктом 2.9. настоящих правил, заявление о зачислении воспитанника в ДООУ, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление руководителя Управления образования, приказ о зачислении воспитанника в ДООУ (для детей с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе ДООУ дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико - педагогической комиссии) и хранятся в ДООУ согласно пункта 2.11. настоящих правил.

2.21. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.22. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.



**Преимущественное право (льгота) внеочередного и первоочередного предоставления места ребенку в дошкольное образовательное учреждение**

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:**

- Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- иные категории детей, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом денежных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ и таможенных органах

Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети одиноких матерей;

- дети работников образования из числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций по месту жительства их семей;

- иные категории детей, предусмотренные действующим законодательством РФ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2014 г.

№ 109

п. Копьево

**О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район**

В соответствии с пунктом 6 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закреплению муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, руководствуясь ст. 58, 70 Устава муниципального образования Орджоникидзевский район, в целях гарантированного приема всех закрепленных лиц и соблюдения норм санитарного законодательства, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Закрепить муниципальные бюджетные образовательные учреждения Орджоникидзевского района за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевский район (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит обнародованию путём размещения полного текста на информационном стенде по адресу: п.Копьево, ул.Кирова,16, второй этаж здания администрации Орджоникидзевского района и на официальном сайте Администрации Орджоникидзевского района.

Глава Орджоникидзевского района

А.И.Тайченачев



**Список муниципальных бюджетных образовательных учреждений,  
закреплённых за конкретными территориями**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Копьёвская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов»  
МБОУ «Копьёвская СОШ» -  
п. Копьёво
2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» п. Копьёво,  
МБДОУОВ «Детский сад «Золотой Ключик» -  
п. Копьёво
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Копьёвская сельская средняя общеобразовательная школа»,  
МБОУ «Копьёвская ССОШ» -  
с. Копьёво, д. Большой Сюттик, д. Малый Сюттик
4. Больше - Сюттикская начальная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Копьёвская сельская средняя общеобразовательная школа»,  
Больше – Сюттикская НОШ – филиал МБОУ «Копьёвская ССОШ» -  
д. Большой Сюттик
5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Копьёвский детский сад «Колосок»,  
МБДОУОВ «Копьёвский детский сад «Колосок» -  
с. Копьёво, д. Большой Сюттик
6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приисковская средняя общеобразовательная школа»,  
МБОУ «Приисковская СОШ» -  
с. Приисковское
7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орджоникидзевская средняя общеобразовательная школа»,  
МБОУ «Орджоникидзевская СОШ» -  
с. Орджоникидзевское
8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Саралинская средняя общеобразовательная школа»,  
МБОУ «Саралинская СОШ» -  
с. Сарала
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гайдаровская средняя общеобразовательная школа»,  
МБОУ «Гайдаровская СОШ» -  
п. Гайдаровск
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Устино - Копьёвская средняя общеобразовательная школа»,



- МБОУ «Устино - Копьёвская СОШ» -  
с. Устинкино, д. Костино, д. Когаево, д. Подкамень
11. Когаевская начальная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устино - Копьёвская средняя общеобразовательная школа»,  
Когаевская НОШ – филиал МБОУ «Устино – Копьёвская СОШ» -  
д. Когаево
12. Костинская начальная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устино - Копьёвская средняя общеобразовательная школа»,  
Костинская НОШ – филиал МБОУ «Устино – Копьёвская СОШ» -  
д. Костино
13. Подкаменная начальная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устино - Копьёвская средняя общеобразовательная школа»,  
Подкаменная НОШ – филиал МБОУ «Устино – Копьёвская СОШ» -  
д. Подкамень
14. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад «Колосок» с. Устинкино,  
МБДОУОВ «Детский сад «Колосок» с. Устинкино -  
с. Устинкино
15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новомарьясовская средняя общеобразовательная школа - интернат»,  
МБОУ «Новомарьясовская СОШ - И» -  
с. Новомарьясово, д. Когунек, д. Монастырёво, д. Конгарово
16. Когунекская начальная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новомарьясовская средняя общеобразовательная школа - интернат»,  
Когунекская НОШ – филиал МБОУ «Новомарьясовская СОШ - И» -  
д. Когунек
17. Монастырёвская начальная общеобразовательная школа – филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новомарьясовская средняя общеобразовательная школа - интернат»,  
Монастырёвская НОШ – филиал МБОУ «Новомарьясовская СОШ - И» -  
д. Монастырёво
18. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Радуга»,  
МБДОУ Детский сад «Радуга» -  
с. Новомарьясово
19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Июсская средняя общеобразовательная школа»,  
МБОУ «Июсская СОШ» -  
с. Июс, д. Кобяково, д. Кожухово
20. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Июсский детский сад «Малышок»,  
МБДОУОВ «Июсский детский сад «Малышок» -  
с. Июс, д. Кобяково

21. Кожуховская начальная общеобразовательная школа – филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Июсская средняя общеобразовательная школа»,

Кожуховская НОШ – филиал МБОУ «Июсская СОШ» -  
д. Кожухово

22. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кобяковская основная общеобразовательная школа»,

МБОУ «Кобяковская ООШ» -  
д. Кобяково

23. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Копьёвский районный Дом детского творчества»,

МБДОУДОД «Копьёвский районный Дом детского творчества» -

п. Копьёво, с. Копьёво, с. Новомарьясово, с. Июс, д. Кобяково, с. Устинкино,  
п. Гайдаровск, с. Сарала, с. Орджоникидзевское, с. Приискское

Управляющий делами Администрации  
Орджоникидзевского района

Т.А.Будникова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

Заведующей МБДОУОВ «Детский сад  
«Колосок» с. Устинкино

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
общеразвивающего вида «Детский сад «Колосок»

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

Адрес места жительства заявителя



655260, с.Устинкино, ул. Заводская, 14  
тел. (8 39036) 2-44-38

Контактные телефоны

**Заявление № \_\_\_\_\_  
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ ОВ «Детский сад «Колосок» с.Устинкино

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Сведения о ребёнке.**

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

**Сведения о здоровье ребенка** \_\_\_\_\_

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.**

- да;
- нет;
- язык народов РФ \_\_\_\_\_ ;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Образовательной программе дошкольного образования
- 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)

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 10,5 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

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

**Мама:** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_



Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

При наличии у ребенка **братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ ОВ «Детский сад «Колосок» с. Устинкино, образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ ОВ «Колосок» с. Устинкино.

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

**СОГЛАСИЕ  
на автоматизированную обработку персональных данных**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
адрес прописки (регистрации)

\_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные организации Республики Хакасия, даю согласие на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя))

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_,  
(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

\_\_\_\_\_,  
(наличие прав на льготное зачисление в дошкольные образовательные организации)

в документарной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 общеразвивающего вида Детский сад «Колосок» с.Устинкино

Расписка  
 в получении документов  
 для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующая МБДОУОВ Детский сад «Колосок» \_\_\_\_\_  
 приняла документы для приема ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
 в дошкольное образовательное учреждение от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О родителя)  
 проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
 тел. \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя, проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
 (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

М.П.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
 об образовании по образовательной программе  
 дошкольного образования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата заключения договора)

с. Устинкино  
 (место заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад «Колосок» с. Устинкино», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "12" декабря 2011 г. N1689, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Полежаевой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего:

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

\_\_\_\_\_  
 (дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: *Основная образовательная программа МБДОУОВ «Детский сад «Колосок»*
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полного дня (10,5 - часового пребывания) с 7-30 до 18-00 ч.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
 общеразвивающей \_\_\_\_\_ направленности  
 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

### II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
  - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
  - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.2. Заказчик вправе:
  - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
  - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
    - ✓ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
    - ✓ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
  - 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) воспитанников, Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных



пошений, Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014г. №109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевского района».

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5-и дней (2-3 часа в день).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребёнком в образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.9. Использовать материнский капитал на оплату содержания ребёнка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) воспитанников, Положением о родительском комитете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Постановлением Администрации Орджоникидзевского района от 17.02.2014г. № 109 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Орджоникидзевского района».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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, 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 образовательном учреждении 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

Время питания в ДОУ организовано с соблюдением норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

✓ завтрак с 08.35 - 08.55 часов;



- ✓ второй завтрак с 10.00– 10.10 часов;
- ✓ обед с 11.30 - 12.00 часов;
- ✓ полдник с 15.15 - 15.25 часов;

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.11. Уведомить заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату до 25 числа текущего месяца, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону 8(39036)24438

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1980,60 рублей (одна тысяча девятьсот восемьдесят рублей 60 копеек), на момент заключения Договора. 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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Орджоникидзевского района, поставив в известность Заказчика.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме 1980,60 рублей (одна тысяча девятьсот восемьдесят рублей 60 копеек).

3.5. Оплата производится не позднее 25 числа текущего месяца за наличный расчёт на счёт исполнителя.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.**

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

## V. 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 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.

## VI. Заключительные положения

- 6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления воспитанником в школу.  
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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида «Детский сад «Колосок»

с. Устинкино

Полежаева Марина Владимировна

(полное наименование образовательной организации/ фамилия, имя, отчество  
руководителя)

РХ, Орджоникидзевский район, с. Устинкино,  
ул. Заводская, 14

(адрес места нахождения)

Банковские реквизиты:

УФК ПО Республике Хакасия

Отделение – НБ Республики Хакасия г. Абакан

БИК 049514001

р/с: 03234643956200008000

л/с: 20806U85460

И.о. заведующей МБДОУОВ

«Детский сад «Колосок»

с. Устинкино \_\_\_\_\_ / М.В. Полежаева

М.П.

Родитель:

мать, отец (законный представитель)

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

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

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

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Экземпляр Договора получил (а) на руки.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_