



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ Белоберезковский  
детский сад комбинированного  
вида «Солнышко»  
Т.Ф.Конаев

Приказ №75 от 20.07.2023 года

Принято педагогическим советом:  
Протокол № 7 от 20 июля 2023 г

**Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детского сада комбинированного вида «Солнышко», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236, Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 23 января 2023г №50, Приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471, Федеральным закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, Положением об организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Трубчевского муниципального района от 15.01.2021 г. № 15, Уставом МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию предоставления дошкольного образования

### 1. Общие положения

Целями учёта детей являются: обеспечение прозрачности процедуры приёма детей; избежание нарушений прав ребёнка; планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее - образовательная организация).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
3. Правила приема в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее - закрепленная территория). 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

Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко», в которой 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в детском саду свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Трубчевского района.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Трубчевского муниципального района с Перечнем о закреплении детского сада «Солнышко» за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - Перечень о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению отдела образования администрации Трубчевского муниципального района посредством использования региональных информационных систем. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Уполномоченными органами исполнительной власти местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- в) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- г) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- д) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (**приложение № 1. приложение 2**)

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти местного самоуправления 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).

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 для направления и (или) приема 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;
- 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 или о 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в детском саду «Солнышко», для приема ребенка, его 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.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- б) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение .

г) документ, подтверждающий установление опеки .

Копии представляемых при приемке документов хранятся в детском саду.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. **(приложение № 3)**

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. **.(приложение № 4)**

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих

дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Отчисление детей из ДОУ осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- в связи с получением образования
- по заявлению родителей (законных представителей).

Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующего.

**Приложение №1 к Положению**  
Порядок приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Степень родства заявителя \_\_\_\_\_  
(мать, отец, опекун и пр.)

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу внести в базу данных по предоставлению места в дошкольное образовательное учреждение информацию о:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Документ об установлении опеки( при наличии)	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Документ об установлении опеки( при наличии)	

и выдать направление в 20\_\_\_\_\_ году.

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

\_\_\_\_\_  
Наличие у ребенка братьев, сестер обучающихся в детском саду «Солнышко»

Прошу осуществлять образовательную деятельность моего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

В группе \_\_\_\_\_ направленности, с режимом пребывания

\_\_\_\_\_  
Создать специальные условия (при необходимости)

Обязуюсь сообщать об обстоятельства, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
" " 20 г.

(Подпись)

(ФИО заявителя)

**Приложение №2 к Положению**  
**Порядок приема на обучение по**  
**образовательным программам дошкольного**  
**образования в МБДОУ детский сад**  
**комбинированного вида «Солнышко»**

Заведующему МБДОУ детский сад  
 комбинированного вида «Солнышко» Т.Ф.Конавец  
 от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителей или законных представителей  
 ребёнка)

от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителей или законных представителей ребёнка)  
 Степень родства

заявителя: \_\_\_\_\_

(мать, отец, опекун и

пр.)

**Заявление**

Прошу принять в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Документ об установлении опеки( при наличии)	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Документ об установлении опеки( при наличии)	

Прошу осуществлять образовательную деятельность моего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации , в том числе русского языка как родного языка

В группе \_\_\_\_\_ направленности , с режимом пребывания \_\_\_\_\_

С «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Создать специальные условия (при необходимости) \_\_\_\_\_

Наличие у ребенка братьев, сестер обучающихся в детском саду «Солнышко»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО заявителя

С уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями ознакомлен(а).

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО заявителя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО заявителя

**Приложение № 3 к Положению**  
Порядок приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»

**Расписка о приеме воспитанника в МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»**

Настоящее уведомление выдано

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в \_\_\_\_\_ том, \_\_\_\_\_ что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Зачислен в МБДОУ детский сад «Солнышко» в общем (внеочередном) первоочередном порядке,

(нужное подчеркнуть)

под № \_\_\_\_\_. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(регистрационный номер)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Заведующий МБДОУ «Солнышко» \_\_\_\_\_ Т.Ф.Конавец  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 4 к Положению**  
Порядок приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» (МБДОУ д/с «Солнышко»), осуществляющая образовательную деятельность (далее ДООУ) на основании лицензии от 12.02.2015 г. № 3479, выданной департаментом общего и профессионального образования Брянской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Конавец Т.Ф., действующей на основании Устава ДООУ, с одной стороны и родителями

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. матери)

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. отца)

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ (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 ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования \_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ - длительность пребывания детей 10,5 часов (с 7 часов 30 мин. в утра до 18 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности),

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение:

---

(при наличии у заказчика медосмотра)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать добровольную посильную помощь ДООУ в реализации задач, направленных на укрепление материальной базы, для решения воспитательно – образовательных задач с детьми.

2.2.9. При обнаружении Заказчиком недостатка образовательной услуги они вправе потребовать (по своему усмотрению) её безвозмездного оказания соразмерного уменьшения её стоимости или возмещения понесённых расходов на устранение недостатка.

## **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, укреплять их физическое, психическое, интеллектуальное, личностное развитие, учитывать творческие способности и интересы.

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 дошкольного образования 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 ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-и разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, 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 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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 (долея родительская плата) устанавливает учредитель (администрация Трубчевского муниципального района).

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в сумме установленной и утвержденной Учредителем (администрация Трубчевского муниципального района).

3.4. Заказчик получает компенсацию в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации : но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, на первого ребёнка, 50% размера такой платы на второго ребёнка, 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, с момента подачи заявления и полного пакета документов (копии свидетельства о рождении ребенка (детей), копии паспорта родителя подавшего заявление, копии ИНН, номер счета для перечисления открытого в кредитном учреждении).

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.6. Заказчик не вносит плату за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее 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.

#### **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 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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых 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 решать 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.**

Учреждение: МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»  
Адрес: 242250, Трубчевский р-н,  
пгт Белая Березка

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

ул.Дзержинского , 16  
Телефон 8 (48352)-9-63-74  
Заведующий МБДОУ «Солнышко»  
Конавец Т.Ф.

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

Печать

родителя)  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
кем  
выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)  
Родитель: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
родителя)  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
кем  
выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)  
Ребенок: \_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка, дата рождения)

(Адрес регистрации  
несовершеннолетнего)  
Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подписи

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подписи

**Приложение №5 к Положению**  
Порядок приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ФИО, дата рождения)  
проживающий(ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)  
являющийся(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным  
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий  
полномочия законного представителя  
несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа)  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О  
персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Солнышко»,  
242250 Брянской обл., Трубчевский р-н, п. Белая Березка ул. Дзержинского, д.16, **моих**  
**персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

\_\_\_\_\_ г.р  
\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата выдачи)  
**включающих:** фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и  
фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное,  
имущественное положение, и другие данные, необходимые **для достижения уставной цели**  
**Оператора**, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально  
занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять  
конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия  
(операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего,  
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание,  
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств  
автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и  
персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных,  
включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,  
регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования  
личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто

публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОО в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОО информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

**Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания срока договора.**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных \_\_\_\_\_