

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ д/с «Колосок»  
Протокол № 1 от 31.08.2023

Согласовано:  
С Советом родителей  
МБДОУ д/с «Колосок»  
Протокол № 3 от 30.08.2023

Утверждено:  
заведующий МБДОУ д/с «Колосок»  
Л.В. Заболотнева  
Приказ № 40 от 31.08.2023



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад «Колосок» Смоленского района  
Смоленской области  
(МБДОУ д/с «Колосок»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» Смоленского района Смоленской области (далее – МБДОУ д/с «Колосок») (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ д/с «Колосок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Нормативно правовой основой настоящих Правил является:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 21.11.2022 года;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- постановление Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 19.10.2017 года № 2180 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- постановление Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 07.09.2021 №1638 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования", утвержденный

постановлением Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 19.10.2017 г. № 2180;

- постановление Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 23.05.2022 № 995 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- постановление Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 15.02.2022 № 240 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 19.10.2017 года № 2180;

- Устав МБДОУ д/с «Колосок».

1.3. Правила приема в МБДОУ д/с «Колосок» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.4. Правила обеспечивают прием в МБДОУ д/с «Колосок» обучающихся в возрасте от 1,5 года до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ д/с «Колосок» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с «Колосок» (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, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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».

1.5. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

1.6. В приеме в МБДОУ д/с «Колосок» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей

88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, утверждаются заведующим ДОУ, с учетом мнения родительской общественности (Совета родителей) МБДОУ д/с «Колосок» на неопределенный срок.

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

2.1. Прием (зачисление) воспитанников в МБДОУ д/с «Колосок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», на основании списка детей и направления, выданного комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее - комитет по образованию) в рамках реализации административных процедур:

- Массовое комплектование МБДОУ д/с «Колосок» на очередной учебный год:  
-до 10 июня текущего года комитет по образованию направляет в МБДОУ д/с «Колосок» списки детей, направленных в МБДОУ д/с «Колосок». К спискам прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в МБДОУ д/с «Колосок»;

- до 30 августа текущего года заявители обязаны явиться в МБДОУ д/с «Колосок» для оформления документов, необходимых для зачисления ребенка;
- информирование о направлении ребенка в МБДОУ д/с «Колосок» осуществляется заведующим МБДОУ д/с «Колосок» одним из следующих способов: с помощью телефонного звонка заведующего МБДОУ д/с «Колосок» на указанный номер телефона заявителя или почтовым отправлением на адрес заявителя (при невозможности использования других способов информирования)

- Доукомплектование МБДОУ д/с «Колосок» в течение календарного года:  
-основанием является появление свободных мест в связи с отчислением воспитанников;
- до 25 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) комитет по образованию направляет в МБДОУ д/с «Колосок» ведомости со списками детей. К ведомости прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в МБДОУ д/с «Колосок»;

-до 30 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) заведующий МБДОУ д/с «Колосок» уведомляет заявителя о направлении ребенка в МБДОУ д/с «Колосок»;

- в течение 30 дней с момента получения уведомления заявителя обязаны явиться в образовательное учреждение для зачисления ребенка.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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 приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

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

Форма заявления (*Приложение 1 к данным Правилам*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» в сети Интернет рубрика «Родителям - Порядок приема».

2.3. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей

10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Приём детей прибывших с территорий ДНР и ЛНР, в том числе детей лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства), осуществляются по личному заявлению родителя(законного представителя) ребёнка.

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ д/с «Колосок»:

- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.4. 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-педагогической комиссии.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со сведениями о дате и регистрационном номере

лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с «Колосок», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» в сети Интернет, информационном стенде в МБДОУ д/с «Колосок» и в кабинете заведующего.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с «Колосок», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (*Приложение 2*).

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Если иные документы для приема детей в Детский сад предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад.

2.7. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с «Колосок» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ д/с «Колосок» (*Приложение 3*).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с «Колосок», перечне представленных документов (*Приложение 4*). Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, МБДОУ д/с «Колосок» заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

2.9. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с «Колосок» в течение трех рабочих дней после заключения договора и данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ д/с «Колосок». На официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания приказа в течение трех дней ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с «Колосок», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.13. Категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в ДОУ

№ п/п	Категория	Документы, необходимые для предоставления
<b>Право на внеочередное зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют:</b>		
1	<p>Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p> <p>Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в дошкольные образовательные учреждения:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) лица, 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;</li><li>2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;</li><li>3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</li><li>4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития</li></ol>	<p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;</p> <p>справка о факте перенесенного заболевания</p>



2	Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы	Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы
3	Граждане из подразделений особого риска, а также члены семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска
4	Прокуроры Примечание: К прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и Комитетов, действующие в пределах своей компетенции	Справка с места работы
5	Судьи	Удостоверение судьи
6	Сотрудники Следственного Комитета Российской Федерации Примечание: К сотрудникам Следственного Комитета относятся: руководители следственных органов Следственного Комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного Комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий	Справка с места работы

7	Родители (законные представители) детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Справка с места работы
8	Военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавших без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы
<b>Право на первоочередное зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют:</b>		
9	Инвалиды и родители детей-инвалидов	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
10	Многодетные семьи	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье
11	Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту или по призыву Примечание: К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы Семьи граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи

12	Члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, и члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями Примечание: В течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи
13	Сотрудники полиции	Справка с места работы
14	Родители (законные представители) детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы о смерти вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
15	Родители (законные представители) детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы
16	Граждане Российской Федерации, уволенные со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы	Справка с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы
17	Родители (законные представители) детей 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	Справка с места работы о смерти в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы
18	Сотрудники полиции, граждане Российской Федерации, указанные в пунктах 13 - 17, на чьем иждивении находится ребенок, поступающий в ДОУ	Справка с места работы
19	Сотрудники, проходившие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места работы

20	Родители (законные представители) детей сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы о смерти вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
21	Родители (законные представители) детей сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, указанных выше	Справка с места работы о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы
22	Гражданине Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, указанных выше	Справка с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы
23	Родители (законные представители) детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации 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	Справка с места работы о смерти в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы

24	Сотрудники, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждане Российской Федерации, указанные в пунктах 19 - 23, на чьем иждивении находится ребенок, поступающий в ДОУ	Справка с места работы
25	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семью на воспитание и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Выписка из решения органов опеки и попечительства
<b>Преимущественное право на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют:</b>		
26	Работники муниципальных образовательных учреждений	Справка с места работы
27	Студенты дневных форм обучения	Справка с места учебы
28	Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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».	Выписка из решения органов опеки и попечительства

Заведующему МБДОУ д/с «Колосок»  
Заболотневой Людмиле Васильевне  
родителя (законного представителя)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (последнее-при наличии) (законного

\_\_\_\_\_  
представителя), ребенка

**заявление**

Прошу принять в МБДОУ д/с «Колосок» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
года рождения

\_\_\_\_\_  
дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) (нужное подчеркнуть)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать (законный представитель) (нужное подчеркнуть)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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

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

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе \_\_\_\_\_ языка как родного языка.

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

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_,

Обучение в группе общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное

подчеркнуть) направленности,

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_,

Желаемая дата приема « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С Уставом МБДОУ д/с «Колосок», со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ознакомлен(а)) \_\_\_\_\_ подпись

К заявлению прилагаю:

1. направление для зачисления в ДОУ \_\_\_\_\_,
2. заявление о согласии на обработку персональных данных \_\_\_\_\_,
3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ) (нужное подчеркнуть),
4. копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_, или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка \_\_\_\_\_,
5. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть),
6. документ, подтверждающий установление опеки \_\_\_\_\_,
7. документ ППК \_\_\_\_\_,
8. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности \_\_\_\_\_,
9. иные документы \_\_\_\_\_

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

Заведующему МБДОУ д/с «Колосок»  
Заболотневой Л.В.  
родителя (законного представителя)

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

Ф.И.О. полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ когда и кем выдан  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения  
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей:

- осуществления медицинского обслуживания ребёнка;
- выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном учреждении;
- получения льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- написания характеристики на ребёнка, проведения индивидуальной, групповой диагностической и коррекционной работы с педагогом-психологом, учителем-логопедом и т.д.
- проведения педагогической диагностики;
- размещение и использование фото и видеоматериалов с изображением моего ребёнка в образовательной деятельности ДОУ

**по запросам:**

- департамента Смоленской области по образованию и науке;
- комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области
- бухгалтерии МКУ «ЦБУКО Смоленского района»
- управления опеки и попечительства;
- управления внутренних дел;
- медицинских учреждений

и распространяется на следующую информацию:

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

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, образовательная деятельность, культурно-досуговая



деятельность, культурно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» в сети «Интернет».

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

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

Мне известно, что срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Колосок» и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

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

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

с. Пригорское

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

Журнал регистрации заявлений

Дата поступления заявления и документов	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов предоставленных заявителем	Подпись специалиста принявшего заявление и документы	Подпись заявителя о получении и расписки

## Расписка

**в приеме заявления и иных документов для зачисления ребенка в МБДОУ д/с  
«Колосок»**

Заявление для зачисления  
ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение под № \_\_\_\_\_.

От родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ вместе с заявлением приняты следующие документы  
(подчеркнуть):

- направление комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ месту пребывания \_\_\_\_\_;
- медицинская карта ребенка;
- \_\_\_\_\_.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г

Документы принял: заведующий Заболотнева Л.В. / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
**по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_**  
 между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
 детским садом «Колосок» Смоленского района Смоленской области и родителем  
 (законным представителем) ребенка, посещающего МБДОУ д/с «Колосок»

с. Пригорское

« »

20 г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» Смоленского района Смоленской области**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии серия 67Л01 № 0000065 от 06.12.2012, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Заболотневой Людмилы Васильевны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**»,

в

интересах

несовершеннолетнего

года рождения,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – в организации, очная.

1.3. Обучение осуществляется по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с «Колосок» (ООП ДО).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня (12-часовое пребывание). График посещения воспитанником образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 7.00 до 19.00; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ на основании направления комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма которых определены в приложении 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.1.4. Не принимать в образовательную организацию воспитанников с признаками заболевания.
- 2.1.5. Обращаться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате.

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
  - обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.5. Находиться с воспитанников в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели с 08.00 до 10.00.
- 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.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации 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 полноценным сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и учетом времени пребывания в ДООУ (12 часов) по нормам, установленным законодательством Российской Федерации. В образовательной организации установлен следующий режим питания: пятиразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) питание воспитанников, которое осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

При выпуске подготовительной к школе группы по окончании срока предоставления образовательной услуги Воспитаннику, оставшемуся в образовательной организации по обоснованной причине, предоставить место при его наличии в другой возрастной группе (подготовительной к школе, старшей, средней) с осуществлением образовательного процесса по программе подготовительной к школе группы или предложить перевод в подготовительную к школе группу другой образовательной организации.

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

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

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника», Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44).

## **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, производственному и иному 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях персональных данных (контактного телефона, места жительства и др.).

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии или иным лицам, не указанным в приложении 1.

2.4.7. Не приходиться в образовательную организацию в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, аккуратно подстриженным и причесанным, с коротко стриженными ногтями, обеспечить Воспитанника сменной одеждой, формой для физкультурной и музыкальной непосредственно образовательной деятельности (футболка, шорты, чешки).

2.4.9. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (таблеток, спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки), не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

2.4.10. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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.

2.4.11. Обязательно известить администрацию или воспитателей о дне прихода воспитанника в образовательную организацию в день выписки воспитанника после болезни (или отсутствия по другим причинам) для постановки его на питание.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Соблюдать чистоту в помещениях и на территории образовательной организации, посещать детские праздники и родительские встречи в сменной обуви.

2.4.14. 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. Порядок определения и взимания ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным и муниципальным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования.

3.2. Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

3.3. В родительской плате не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

3.5. Родительская плата взимается за дни посещения Воспитанником образовательной организации.

3.6. Исполнитель производит начисление родительской платы ежемесячно в течение первых десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости воспитанников, утвержденного заведующим образовательной организации.

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

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

#### **4. Ответственность Сторон**

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

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы, принесенные Воспитанником.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

– по заявлению Заказчика;

– по окончании получения дошкольного образования и поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию;

5.4. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления за 7 дней другой Стороне, не выполнившей какое-либо существенное условие настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи Сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
«Колосок» Смоленского района  
Смоленской области

214512, Смоленская область,  
Смоленский район.

с. Пригорское,  
ул. Молодежная, д. 12  
☎ 8 (4812) 36-02-82

ОГРН 1026700665518

ИНН 6714013334

КПП 671401001

Заведующий      Заболотнева      Людмила  
Васильевна

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя отчество

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес места жительства

\_\_\_\_\_

☎ домашний, служебный, мобильный

Заказчик

\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

Второй экземпляр Договора на руки получен.  
Дата: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Заведующему МБДОУ д/с «Колосок»



Заболотневой Л.В.

(от) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО Заказчика)

заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя)

следующим лицам:

ФИО (полностью)	Адрес	Телефон	Родственная принадлежность

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заказчик \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Договору об образовании  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование платной дополнительной образовательной услуги, оказываемой в образовательной организации	Форма предоставления (оказания) услуги, (индивидуальная, групповая)	Наименовани е программы (курса)	Количество часов, в неделю	Количество часов, всего
1.					
2.					
3.					