

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического  
совета №4

Протокол № 4  
от «30» мая 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 31»  
Е.В.Волохова

Приказ №60-01-10 от 30.05.2024г.

**Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 31»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AE2A225F5CF5EEA22F9AAE8A201AE6CC  
Владелец: Волохова Елена Владимировна Дей-  
ствителен: с 29.02.2024 до 24.05.2025

2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31» (далее – Правила приема) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 04.10.2021г. №686, от 23.01.2023г. №50);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 года;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края №539 от 08.04.2022г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 561 от 18.05.2021г. «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края №540 от 08.04.2022г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 328 от 29.03.2021г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 47 от 10.01.2023г. О закреплении муниципальных до-

школьных образовательных организаций Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Шпаковского муниципального округа»;

– Уставом МБДОУ «Детский сад №31».

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

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

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071).

## **2. Прием (зачисление) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение**

2.1. Зачисление в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления, выданного Комиссией по определению детей в ДОО.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка (на бумажном носителе и (или) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации - [shmr-detsad31@mail.ru](mailto:shmr-detsad31@mail.ru), при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо 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».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка<sup>1</sup> или 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) в 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.

2.4. Заведующий или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, принимает от заявителей заявление о приеме ребенка в Учреждение по форме, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;
- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги;
- согласовывает дату фактического посещения ребенком Учреждения.

2.5. Для приема в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

---

<sup>1</sup> вступает в силу с 01.04.2024г и действует до 28.06.2026г.

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка<sup>2</sup> (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.

2.6. 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.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2).

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (Приложение №3), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие обработки и распространения персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №4).

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

2.14. При необходимости для организации индивидуального образовательного маршрута ребенка-инвалида родитель предоставляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

---

<sup>2</sup> вступает в силу с 01.04.2024г и действует до 28.06.2026г.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил приема, в течение 5 рабочих дней образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №5) Договору присваивается номер, соответствующий номеру регистрации заявления о приеме в Учреждение в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

2.16. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

2.19. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.20. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.21. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения издает приказ о распределении детей по возрастным группам.

2.22. В Учреждении ведется книга учета сведений о воспитанниках (книга учета движения воспитанников). В книгу учета вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О. дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, или отца, место работы, должность, контактные телефоны), номер направления и дата его выдачи, какой организацией направлен ребенок, откуда прибыл ребенок в детский сад, дата зачисления и выбытия ребенка (дата и номер распорядительного акта о зачислении/выбытии).

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

2.24. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента их введения и действуют до принятия новых.

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»

Заведующему МБДОУ «Детский сад №31»  
Волоховой Елене Владимировне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:  
серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдано)

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

в МБДОУ «Детский сад №31» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности  
(указать возрастную группу: младшую, среднюю, старшую, подготовительную гр)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(полного/неполного дня) (желаемая дата поступления)

Указать потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_  
(указать требуется/ не требуется)

Язык образования \_\_\_\_\_  
выбор языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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

**Ф.И.О. (последнее - при наличии) матери, телефон, адрес электронной почты:**

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, устанавливающего личность матери: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

**Ф.И.О. (последнее - при наличии) отца, телефон, адрес электронной почты:**

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

реквизиты документа, устанавливающего личность отца: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

**Ф.И.О. (последнее - при наличии) законного представителя (опекуна), телефон, адрес электронной почты:** \_\_\_\_\_

реквизиты документа, устанавливающего личность законного представителя (опекуна): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

С Уставом МБДОУ «Детский сад №31», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение №2  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»

**Форма ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад №31»**

1 стр

| <b>№п/п</b> | <b>Дата обращения заявителя в ОУ</b> | <b>Регистрационный номер заявления</b> | <b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (родителя (законного представителя) ребенка)</b> | <b>Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка</b> |
|-------------|--------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|             |                                      |                                        |                                                                                                    |                                                     |

2 стр

| <b>Дата рождения ребенка</b> | <b>Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)</b> |                                                                                                                                                               |                                                                                                                     | <b>Роспись родителей (законных представителей) о получении расписки о приеме документов</b> | <b>Подпись лица, принявшего документы</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                              | <b>Свидетельство о рождении ребенка</b>                                            | <b>Свид-во о регистрации ребенка по месту жит-ва/месту пребывания/ иной документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка</b> | <b>Документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей</b> |                                                                                             |                                           |
|                              |                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                             |                                           |

Приложение №3  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»

**РАСПИСКА**  
**о получении документов для приема ребенка**  
**в МБДОУ «Детский сад №31»**

Выдана в подтверждении того, что МБДОУ «Детский сад №31» в лице заведующего Волоховой Е.В. получил от гражданина

---

ФИО полностью

следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                  | Вид документа | Отметка о<br>наличии<br>документа |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| 1        | Заявление №                                                                                                                                                                                             | оригинал      |                                   |
| 2        | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)                                                                                                                                    | копия         |                                   |
| 3        | Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)                                                                             | копия         |                                   |
| 4        | 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. | копия         |                                   |
| 5        | Медицинская карта ребенка для ОУ                                                                                                                                                                        | оригинал      |                                   |
| 6        | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);                                                                                                                                        | копия         |                                   |
| 7        | Справка об инвалидности ребенка                                                                                                                                                                         | копия         |                                   |
| 8        | Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);                                                                                                                                | копия         |                                   |
|          |                                                                                                                                                                                                         |               |                                   |

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

---

ФИО подпись ответственного лица

Приложение №4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №31»

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31», расположенного по адресу: г.Михайловск, ул. Прекрасная, 10  
Волоховой Е.В.

СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
приходящегося мне \_\_\_\_\_  
(сыном, дочерью и т.д.)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие МБДОУ «Детский сад №31», ИНН 2623029548, адрес: 356240 г.Михайловск, ул.Прекрасная, дом 10, в лице заведующего Волоховой Елены Владимировны, действующей на основании Устава МБДОУ, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием операционной системы и без использования средств автоматизации.

**Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:**

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, пол, предыдущая фамилия, социальный статус, сведения о составе семьи; результаты медицинского осмотра (обследования) в целях определения соответствия состояния здоровья ребенка и возможность его устройства в дошкольное учреждение; паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; контактные телефоны; № медицинского полиса ребенка; СНИЛС; информация об образовании; социальные льготы; содержание родительского договора; иные сведения, относящиеся к персональным данным ребёнка и его родителей (или лиц, их заменяющих).

Обработка персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей) осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, обеспечения личной безопасности ребёнка, ведения бухгалтерского учёта. Обработка указанных персональных данных предполагает действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных и положением о работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения.

Согласие действует в течение всего срока пребывания ребёнка в дошкольном учреждении и может быть отозвано в любое время по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

С положением об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (или лиц, их заменяющих) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31», а так же права в области защиты персональных данных, предусмотренные Федеральным законом РФ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ФИО) (подпись) (дата)

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31», расположенного по адресу: г.Михайловск, ул. Прекрасная, 10  
Волоховой Е.В.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ ВОСПИТАННИКА  
НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

любая передача сведений третьим лицам, а также их размещение на различных ресурсах, печатном СМИ,  
в интернете

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Родитель ребенка \_\_\_\_\_,  
( Ф.И.О. дата рождения ребенка)

в соответствии с требованием статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие МБДОУ «Детский сад №31» на обработку и публикацию информации о себе и о моем ребенке на официальном сайте Учреждения: <http://shmr-detsad31.ucoz.org/>, в средствах обмена сообщениями, на страницах социальных сетей, разрешенных на территории Российской Федерации, в целях информационной открытости повышения имиджа дошкольной организации.

Разрешаю размещать на официальном сайте Учреждения: <http://shmr-detsad31.ucoz.org/>, социальных сетях и мессенджерах, разрешенных на территории РФ, следующие персональные данные о себе и о моем ребенке:

- общие: фамилию, имя, отчество;
- биометрические: цветное фотографическое изображение лица.
- фото и видеозаписи с моим участием и участием моего ребенка в целях формирования положительного имиджа дошкольной организации, информирования о мероприятиях и праздниках, проводимых в МБДОУ «Детский сад №31».

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует

---

(указать: до отзыва данного согласия в установленном законном порядке)

В соответствии с пунктом 14 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ я могу в любое время отозвать настоящее согласие путем направления в МБДОУ «Детский сад №31» письменного заявления. В этом случае организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить сведения в течение трех рабочих дней с даты поступления отзыва.

После того, как срок действия согласия закончится, МБДОУ «Детский сад №31» должно прекратить распространение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка и убрать с сайта и сети интернет фотографии, видео и личные сведения.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ФИО) (подпись) (дата)

Приложение №5  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №31»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования,**  
**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад № 31» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица**

г. Михайловск

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31», (далее Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 19.04.2019 года №Л035-01217-26/00238821, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Волоховой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения,

проживающего по адресу:

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

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в Образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31» (далее – Образовательная программа); *дополнительная образовательная программа (при наличии)*.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации:

ежедневно с 07.00 до 19.00 кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_  
наименование группы

\_\_\_\_\_ на основании направления № \_\_\_\_\_ выданного \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

комиссией по определению детей в дошкольные образовательные учреждения г. Михайловска.

### **II. 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги) (при наличии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику или доверенным лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения (иные права Исполнителя).

## **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 I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение 2 дней по 2 часа ежедневно при наличии медицинского допуска.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Ставропольского края.

2.2.9. Пользоваться льготами по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником, при наличии документов, подтверждающих право на их получение (иные права Заказчика).

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах 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 для его нормального роста и развития сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник), по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.12. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при резком уменьшении количества Воспитанников;
- в летний период, на время ремонтных работ в образовательной организации.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, **Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов**, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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. Своевременно предоставлять документы на льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, уведомлять Образовательную организацию не позднее, чем за 14 дней о прекращении льгот.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни с первого дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника **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.

2.4.9. Проявлять уважение к педагогическому персоналу, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: для группы с 12-часовым пребыванием детей – **1460 рублей в месяц**. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, не взимается.

Льгота **в форме взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере 50% от установленной** (размер платы составляет - 730 рублей в месяц) предоставляется следующим категориям: родителям Воспитанника, имеющим трёх и более несовершеннолетних детей (семья, имеющая статус «многодетная семья»), родителям Воспитанника, один из которых является работником из числа младшего обслуживающего персонала образовательной организации, семьям, в которых один из родителей является неработающим инвалидом 1 и 2 группы.

Льготы по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются родителям (законным представителям) Воспитанника при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Заказчик, в случае предоставления Воспитаннику платных дополнительных образовательных услуг, ежемесячно оплачивает платные дополнительные образовательные услуги.

Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определены договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
- 7.2. В случае изменения суммы родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации или других пунктов данного договора, заключается дополнительное соглашение. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.
- 7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров
- 7.4. Настоящий Договор составлен в 2-ух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон:

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»  
356246, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Прекрасная 10  
Контактный тел.-8(865-2)-99-89-71, 99-89-70  
Адрес эл. почты: shmr-detsad31@mail.ru  
ИНН 2623029548/ КПП 262301001  
Отделение Ставрополь Банка России//УФК по Ставропольскому краю, г. Ставрополь  
БИК 010702101  
р/с 03234643075580002100  
л/с 20216Е80220 в УФК по Ставропольскому краю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №31»  
\_\_\_\_\_ Волохова Е.В.

### ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ ФИО полностью

\_\_\_\_\_ паспортные данные (серия номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Тел. домашний/сот. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_