

соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Порядок приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закрепленная территория)".

Закрепление территориальных участков за дошкольными образовательными организациями Красносулинского района обозначено в приказе №24 от 20.01.2020г. «О закреплении территориальных участков за дошкольными образовательными организациями», согласно приложения №1 к приказу.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательного процесса. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». МБДОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении территориальных участков за дошкольными образовательными организациями Красносулинского района, издаваемый не позднее января месяца каждого календарного года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Порядок приема в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления (Управления образования Красносулинского района) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию”.

10. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ 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);

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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной МБДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

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

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования МБДОУ Детский
сад №43 «Солнышко»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 43 «Солнышко»
Варлашиной Светлане Евгеньевне

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

**Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) в МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»

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

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ номер _____, дата
выдачи _____ г., кем выдан _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребёнка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребёнка _____

Папа: _____

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребёнка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)
ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

да; нет; язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребёнка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- нуждающегося в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида(приналичии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
 компенсирующая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10,5 часовое пребывание;
 12 часовое пребывание;
 иной режим пребывания.

Желаемая дата приема на обучение с _____ 20__ года

К заявлению прилагаю:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 копию свидетельства о рождении ребенка;
 для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
 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;
 медицинская карта Ф-026 на ребенка.
 документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__

_____ *подпись*

_____ *(инициалы и фамилия родителя)*

Я подтверждаю ознакомление с документами МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»:
- с Уставом МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко» ;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- С образовательной программой дошкольной организации/ адаптированной программой МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко» (*нужное подчеркнуть*);
- с «Правилами приема МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко» ;
- с «Правилами распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»;
- Учебным планом МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»;
- Расписанием занятий группы _____ ;
- с «Годовым календарным графиком работы МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»;
- «Положением о взаимодействии с семьями воспитанников МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко».

_____ *подпись*

_____ *(инициалы и фамилия родителя)*

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ *подпись*

_____ *(инициалы и фамилия родителя)*

Расписку о приеме документов на руки получил (а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г

Приложение №2

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ Детский сад №43 «Солнышко»

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию МБДОУ Детский сад №43 «Солнышко»**

| № Заявления | Дата приема заявления | Ф.И.О. ребенка/ дата рождения ребенка | Перечень предоставленных документов (копии) | Ф.И.О./Подпись должностного лица ДОО о приеме документов | ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о Приёме ребенка в ДОО | Дата выдачи родителям расписки о приеме копии документов |
|-------------|-----------------------|---------------------------------------|---|--|---|--|
| 1. | | | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад<input type="checkbox"/> Заявление о приеме в ДОО (подлинник)<input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя(копия)<input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)<input type="checkbox"/> Медицинское заключение<input type="checkbox"/> Иные документы предоставленные родителями (заключение ПМПК и др.) | | | |

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ Детский сад №43
«Солнышко»

**РАСПИСКА в получении документов для приёма в МБДОУ
«Детский сад № 43 «Солнышко»**

Выдана _____
(фамилия , имя , отчество заявителя)

Представлены следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Вид документа | Кол-во принятых документов |
|-------|---|---------------|----------------------------|
| 1 | Направление для зачисления ребенка в детский сад | Оригинал | |
| 2 | Заявление на обучение по ООП ДО | Оригинал | |
| 3 | Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающее 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 | |
| 6 | Медицинская карта ф 026. Медицинское заключение. | Оригинал | |
| 7 | Иное по необходимости | | |

О чем « _____ » _____ 20 ____ г. в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко» внесена запись за регистрационным № _____

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»

_____/С.Е. Варлашина /
(подпись) (Ф.И.О.)

Второй экземпляр расписки получил:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(дата) _____ подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования МБДОУ Детский
сад №43 «Солнышко»

Заведующему МБДОУ « Детский сад №43 «Солнышко»
Варлашиной Светлане Евгеньевне

от _____
паспорт выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____ в
соответствии с [пунктом 1](#) части 1 статьи 6 и [статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие

МБДОУ « Детский сад №43 «Солнышко», зарегистрированному по адресу:
Красносулинский р-н., р.п Горный ул. Советская 1

ОГРН 1026102158830, ИНН61480107770, на обработку персональных данных

моего ребенка, _____ года рождения
в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса(при наличии) ;
- номера телефонов(при наличии) ;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на

льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);

- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

в целях:

– обеспечения соблюдения требований [Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте детского сада;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад №43 «Солнышко» об изменении персональных данных _____

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена (дён).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ «Детский сад №43 «Солнышко», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад №43 «Солнышко» [ПИСЬМЕННОГО ОТЗЫВА](#).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МБДОУ «Детский сад №43 «Солнышко».

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшфровка подписи

Приложение № 5

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ Детский сад №43 «Солнышко»

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на сайте МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия и № документа) (кем выдан)

« _____ » _____ г., (дата выдачи)

место жительства: _____

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося: _____

(Ф.И.О. ребенка, группа)

(далее—Обучающийся), настоящим даю, не даю (не нужно вычеркнуть) свое согласие на безвозмездное размещение фото, видео материалов или другой личной информации моего ребенка в одетом виде на:

- сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» , расположенного по адресу:346385, РФ, Ростовская область, Красносулинский район, р.п Горный, ул. Советская,1

адрес сайта: **gornyi.tvoyasadik.ru**

- размещение на стендах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» , расположенного по адресу:346385, РФ, Ростовская область, Красносулинский район, р.п Горный, ул. Советская,1
- Размещения в рекламных роликах и слайд – шоу презентациях Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» , расположенного по адресу:346385, РФ, Ростовская область, Красносулинский район, р.п Горный, ул. Советская,1

Я информирован(а), что МБДОУ "Детский сад № 43 "Солнышко" гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МБДОУ "Детский сад № 43 "солнышко"

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

По моему первому требованию или иных законных представителей обучающегося согласие отзывается письменным заявлением.

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(подпись) _____
(расшифровка)

Приложение № 6
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
Детский сад № 43 «Солнышко»

346385, Россия, Ростовская область,
Красносулинский район, р.п. Горный,
улица Советская, 1
Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 43 «Солнышко» С.Е.Варлашиной
(наименование и адрес образовательной организации,
Ф.И.О. руководителя)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных в
МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»
(наименование образовательной организации)

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают:
фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер
телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и
иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки
персональных данных.

Обработка моих персональных данных производится с целью обеспечения
организации образовательного процесса, ведения статистики, принятия
образовательной организацией оперативных решений, связанных с целью обеспечения
функционирования автоматизированной информационной системы «Контингент
обучающихся» Ростовской области в соответствии с постановлением №200 от
25.12.2015г. «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по созданию в
Ростовской области регионального сегмента единой федеральной межведомственной
системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и
дополнительным общеобразовательным программам»

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий
в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу до моего
увольнения из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

" ____ " _____ 201 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

*Приложение № 7
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ Детский сад №43
«Солнышко»*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
от 13 января 2014 г. N 8**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОЙ ФОРМЫ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с [частью 10 статьи 54](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и [пунктом 5.2.29](#) Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702), приказываю:

Утвердить прилагаемую примерную [форму](#) договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Министр
Д.В.ЛИВАНОВ

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п. Горный

" ____ " _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» (МБДОУ «Детский сад № 43 «Солнышко»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании **лицензии** от "15" октября 2015 г. N 0003560 Серия 61Л01, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области. Рег. № 5944, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Варлашиной Светланы Евгеньевны** (Приказ управления образования Красносулинского района о назначении на должность № 211(а) от 23.10.1995 г.), действующего на основании **Устава** образовательной организации(Утверждён решением управления образования Красносулинского района № 28 от 03.03.2015 г. , и родители (законные представители) именуемые в дальнейшем "**Заказчик**", в лице

_____ ,
Действующие в интересах несовершеннолетнего

_____, « ____ » _____ 20 __ г.р.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: 346385; РФ; Ростовская область; Красносулинский район;
_____ улица _____, дом № _____, квартира № _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся определяется ФГОС дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ « Об образовании в Российской Федерации..

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы : основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко», разработанная образовательной организацией в соответствии с ФГОС дошкольного образования; примерная образовательная программа дошкольного образования «Детство» / Т.И.Бабаева, А.Г.Гогоберидзе, О.В.Солнцева и др.- СПб.: ООО «Издательство «Детство – Пресс», 2014 г.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации- Пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу включительно), при полном дне 10,5 -часового пребывания в соответствии с требованиями санитарных правил и

норм (с 7 ч.00мин. до 17ч.30мин.,). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Образовательная деятельность, присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации - **русском**.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность и выбор учебно - методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам.

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 Обучающегося 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 образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика, в том числе на официальном сайте образовательной организации: <http://gornyi.tvoyasadik.ru>

2.2.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение **пяти дней**.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации в течение: 5 (пяти) календарных рабочих дней, с 7:00 до 13:00 часов.

(указывается продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика в том числе на официальном сайте образовательной организации: <http://gornyi.tvoyasadik.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным меню и с требованиями санитарных правил и норм (завтрак: 8.30-9.00; второй завтрак :10.30-11.00; обед:12.00-13.00; уплотнённый полдник: 15.30.-16.00;).

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую **возрастную** группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [Закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника .

2.3.13. Осуществлять оказание первичной медико-санитарной помощи обучающемуся согласно договора с **МБУЗ ЦРБ № 20 от "01" декабря 2011г. (срок действия бессрочный).**

2.3.14. Предоставить родителям (законным представителям) информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию Обучающегося. психолого-педагогическую и социальную помощь.

2.3.15. Предоставлять родителям (законным представителям) льготы по оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) , в соответствии с нормативными актами (Постановлением Администрации Красносулинского района № 781от «25» июня 2014 г. «*Об утверждении Положения о порядке определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Красносулинского района, реализующих программу дошкольного образования, и об установлении размеров родительской платы.*».)

2.3.16. Обеспечить исполнение постановления Администрации Красносулинского района от 23.07.2007г. № 827 о выплате компенсации части родительской платы за содержание Обучающегося в образовательной организации, ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого обучающегося в размере:

- на первого ребенка 20%
- на второго ребенка 50%

- на третьего и последующих детей 70%.

2.3.17. Сохранять за Воспитанником место в образовательной организации в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика (но не более 50 календарных дней), а также в случае закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.18. Ежемесячно производить перерасчёт родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, если он по указанным в п. 2.3.17. причинам не посещал образовательную организацию.

2.3.16. Предоставить ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования на сайте образовательной организации - <http://gornyi.tvoyasadik.ru>

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 и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающегося, в размере и порядке, определённом в п.3,3 и 3,4 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося 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 изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательную организацию согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации по болезни до 9 ч.00 мин. текущего дня или накануне.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не имеющим на то нотариально заверенного документа (разрешения, доверенности).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее - родительская плата) составляет в день **62 руб.27 коп. (Шестьдесят два рубля двадцать семь копеек)**, на основании постановления № 781 от «25» июня 2014 г. Администрации Красносулинского района Ростовской области *«Об утверждении Положения о порядке определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Красносулинского района, реализующих программу дошкольного образования, и об установлении размеров родительской платы».*

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме начисленной за количество календарных дней в течении которых оказывалась услуга, рассчитанной на 20 рабочих дней в месяце – **1245,40 рублей (Одна тысяча двести сорок пять рублей копеек 40)**. При разном количестве рабочих дней сумма родительской платы определяется исходя из расчёта 1 (одного) рабочего дня, указанной в п. 3.1.

3.4. Оплата услуг (родительской платы) производится в срок с 5 по 15 число текущего месяца и не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате (при условии, что эта дата не является выходным днём), за наличный или безналичный расчёт на счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

(Оплата производится любым удобным для Заказчика способом , с предоставлением в последующем копии чека об оплате).

3.5. Не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход :

3.5.1. В случае отсутствия Обучающегося по уважительным причинам: отпуск родителей (законных представителей), но не более 50 календарных дней в год.

3.5.2. По болезни, карантину.

3.5.3. В связи с закрытием образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;

3.6. Не взимается плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами , детьми оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулёзной интоксикацией, опекаемыми .

3.6. Исполнитель предоставляет Заказчику льготы по родительской плате согласно Постановления Администрации Красносулинского района Ростовской области № 781 от «25» июня 2014 г. области *«Об утверждении Положения о порядке определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Красносулинского района, реализующих программу дошкольного образования, и об установлении размеров родительской платы»*.

3.7. Снижение родительской платы за присмотр и уход за Обучающимися на 50% предоставляется:

3.7.1. родителям (законным представителям), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей;

3.7.2. родителям (законным представителям), один из которых является инвалидом I и II группы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

3.7. При изменении существенных условий данного договора заключается дополнительное соглашение, которое является его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания исполнения сторонами обязательств.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель: | Заказчик: |
|---|---|
| <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» (МБДОУ «Детский сад № 43 "Солнышко")</p> <p>Адрес: 346385, Российская Федерация, Ростовская область, Красносулинский район, р.п. Горный, ул. Советская,1</p> <p>ИНН 6148010770 / КПП 614801001</p> <p>БИК 046015001</p> <p>ОГРН 1026102158830</p> <p>Тел.: 8-928-110-49-68</p> <p>Электрон.адрес:svarlashina@yandex.ru</p> <p>Адрес сайта: http://gornyi.tvoyasadik.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад № 43 "Солнышко" _____ / С.Е.Варлашина/</p> | <p>ФИО родителя (законного представителя) _____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные: _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Контактные данные:</p> <p> _____</p> <p>_____</p> <p>(ростись) (расшифровка ростиси)</p> |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« » _____ 20 г.
(дата)

_____ (ростись) _____ (расшифровка ростиси)

В настоящем сшиве сшито и
скреплено печатью 21
(Ирина Иванова) лист (-).
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 43 «Солнышко»
С.Е. Варлашина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Варлашина Светлана Евгеньевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022