

**СОГЛАСОВАНА:**

с Управляющим советом (советом родителей)  
МДОУ детский сад №1  
комбинированного вида  
п. УразовоВалуйского района Белгородской  
области  
Приказ № 55 \_\_\_\_\_ 2023г.  
протокол № 1 от 29.08 2023г.

**ПРИНЯТА:**

на заседании педагогического совета  
МДОУ детский сад №1 комбинированного  
вида  
п. УразовоВалуйского района Белгородской  
области  
протокол № 1 от 30.08 2023г

**УТВЕРЖДЕНА:**

приказом заведующего  
МДОУ детский сад №1  
комбинированного вида  
п. УразовоВалуйского района  
Белгородской области  
№ 56 от 30.08 2023г.  
*Г.В. Колиух*



**ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
(ВОСПИТАННИКОВ ДОУ)  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

МДОУ детский сад №1 комбинированного вида п. Уразово  
Валуйского района Белгородской области

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ детский сад №1 комбинированного вида п.Уразово Валуйского района Белгородской области (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МДОУ детский сад №1 комбинированного вида п.Уразово Валуйского района Белгородской области (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось: - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями. - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». - Семейным кодексом Российской Федерации. - Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## 2. Порядок приёма детей в ДОУ.

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в РФ. Правила приёма в ДОУ на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закреплённая территория). Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3 Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Управление образования Валуйского городского округа.

2.3. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления - о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.5. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка 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 приёма (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 ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.7. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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 приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

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

Для направления и (или) приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы: - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

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

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (- ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей(законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.9. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии

документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт(приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

### 3. Делопроизводство.

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

### 4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся(воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка(или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Заведующему МДОУ детский сад № 1  
комбинированного вида п. Уразово  
Валуйского района Белгородской области  
Г.В.Колиух

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)  
(законного представителя) ребенка паспорт  
(либо иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(кем и

когда выдан)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)  
(законного представителя) ребенка)

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(кем и когда выдан) зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

реквизиты документ, подтверждающего установление  
опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

### Заявление

Прошу принять моего ребенка (*сына, дочь - нужно подчеркнуть*)

**Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в МДОУ детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района  
Белгородской области

в \_\_\_\_\_ группу, с

режимом пребывания **полного дня (10,5 ч.)** с желаемой даты поступления с « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года. **Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем  
и когда выдано)

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

**Сведения о братьях и (или) сестрах (при наличии), проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства:**

**Сведения о выборе языка образования:** Язык образования – **русский**, родной из числа народов Российской Федерации, в том числе **как родной язык**.

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

| по Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования

| по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования

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

**Сведения о направленности до школьной группы:**

| общеразвива

ющая направленность;

| компенсирующая направленность;

| комбинированной направленность.

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

( подпись/расшифровка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, с Правилами приема в МДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Валуйского района Белгородской области **ознакомлен(а)**.

( подпись/расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (не даю) согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления.

(подпись/расшифровка)

**Приложение 2**

**сад № 1 комбинированного вида п.Уразово  
Валуйского района Белгородской области**

№ п\п	Дата регистрации заявления о приёме	№ регистрации	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей (законного представителя) и подпись в получении расписки
					<p>   путевка;   копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;    копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ;    свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;   документ, подтверждающий установление опеки (при</p>	

					<p>необходимости);   документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);   документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)    Медицинское заключение</p>	
--	--	--	--	--	---	--

**Приложение 3  
РАСПИСКА**

о приеме документов для приема воспитанника  
в МДОУ детский сад № 1 комбинированного вида  
п.Уразово Валуйского района Белгородской области

Рег. № заявления \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_ Приняты  
следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Путевка для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ	Копия	
4	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	Копия	
5	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	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	Копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	
9	Медицинское заключение		
10	Иные документы, предоставленные родителями		

Документы принял:

Заведующий МДОУ детский сад № 1  
комбинированного вида п.Уразово  
Валуйского района Белгородской области \_\_\_\_\_ / КолиухГ.В./

Документы предоставлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Приложение 4

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Уразово

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

\_\_\_\_\_ (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района Белгородской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" мая \_\_\_\_\_ 2015 г. № 6758, выданной Департаментом образования Белгородской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Колиух Галины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) в лице

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителей ( законных представителей))

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

Именуем в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района Белгородской области **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная, уровень образования – дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ:

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.   в  
предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

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

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.) воспитанник может быть переведен в группу иной направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуевского района Белгородской области.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Родитель вправе:

- Выбирать до завершения получения ребенком образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из  перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе   
 продолжить образование в образовательной организации;
- Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- Защищать права и законные интересы обучающихся;
- Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психологопедагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких  обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах   
 проведенных обследований обучающихся;
- Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое

мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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 Родителей (законных представителей).

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней.

(продолжительность пребывания Родителя в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителям 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 Родителей (законных представителей).

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 Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием с дополнительным приёмом пищи в виде второго завтрака, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_.



нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4. Родители (законные представители) обязаны:

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, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником 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, предусмотренные Правилами приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района Белгородской области и уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 76 рублей в день (на основании решения Совета депутатов Валуйского городского округа № 142 « Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования Валуйского городского округа» от 25.12.2019 года. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, установить льготу по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях Валуйского городского округа следующим категориям родителей(законных представителей) из малообеспеченных семей, в которых величина среднедушевого дохода на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения на территории Валуйского городского округа:

-родителям (законным представителям), имеющим трёх и более несовершеннолетних детей льгота на

родительскую плату устанавливается в размере 50%; -матерям-одиночкам льгота на родительскую плату устанавливается в размере 30 %;

-родителям (законным представителям) инвалидам и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50 %; -за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Родителям

(законным представителям), имеющим одновременно право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях по нескольким основаниям льгота устанавливается по одному из них, предусматривающая более высокий размер.

Право на получение льготы на родительскую плату имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка . Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 76 (семьдесят шесть) рублей в день .

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет МДОУ детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района Белгородской области.

3.5. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) включая усыновленных, приемных и находящихся под опекой (попечительством) детей : на первого ребенка не менее 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход, на второго ребенка не менее 50%, на третьего ребенка и последующих детей не менее 70% родительской платы.

#### **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 Родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

**Учреждение:** МДОУ детский сад № 1  
комбинированного вида п. Уразово Валуйского района  
Белгородской области  
**Адрес:** 309970, Белгородская область, Валуйский

район, п. Уразово ул. Красная площадь, д. 17  
**Телефон:** 84723621376

**Руководитель Учреждения:**

Колиух Галина Викторовна

**Подпись** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**М.П.**

Отметка о получении 2-го экземпляра

**Дата:** \_\_\_\_\_ **Подпись:** \_\_\_\_\_

**Родитель:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

**Паспортные данные:**

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**Родитель:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

**Паспортные данные:**

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_

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

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Подпись:** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

## Информация на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника

### МДОУ в сети Интернет

Воспитанник заявление № \_\_\_\_\_ путевка № \_\_\_\_\_ зачислен в  
\_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_  
направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании приказа №  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах,  
выставках и сайте

муниципального дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 1 комбинированного вида п. Уразово

Валуйского района Белгородской области

Я, \_\_\_\_\_

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

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ воспитанника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы  
на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 комбинированного вида п. Уразово Валуйского района Белгородской области

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

1. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников; -достоверность и корректность информации.

2. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет -ресурсах, создаваемых МДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

3. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных

представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

4. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

---

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.