

**ПОРЯДОК ПРИЕМА**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 30» Артемовского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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 и дополнениями от 21.01.2019 г.) и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30» Артемовского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Порядок приема определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным образовательным программам.

1.3. Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 30» Артемовского городского округа за счет средств бюджетных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение 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 закреплено Учреждение в соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа (далее - закрепленная территория).

**2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению администрации Артемовского городского округа 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».

2.2. Учреждение осуществляет прием на обучение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий).

В приеме на обучение в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нем 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 Учреждении родители (законные представители)

ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Артемовского городского округа обращаются непосредственно в администрацию Артемовского городского округа.

2.3. Прием на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Федеральным законодательством устанавливаются права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в Учреждение, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"),

- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

- граждан из подразделений особого риска (пункт 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123–1).

2.6. Первоочередное предоставление мест в Учреждение предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции").

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- для детей из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей").

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

- для детей одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

- для детей медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал) медицинских организаций (поликлиники, поликлинические отделения, участковые больницы, врачебные амбулатории, отделения (офисы) общей врачебной (семейной) практики, фельдшерско-акушерские пункты, фельдшерские пункты), оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медицинскую помощь (станции (отделения) скорой медицинской помощи), трудоустроенных на должности медицинских работников, предусмотренные номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников. (Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 N 1183н "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников")

2.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры» (часть 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

2.8. При комплектовании Учреждения устанавливается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.9. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) мест(а) в Учреждении изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема на обучение документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих правил, остается на учете и принимается в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (при его наличии).

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.11. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет:

- распорядительного акта администрации Артемовского городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями Артемовского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- настоящих правил;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме на обучение в Учреждение и образцы их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по адаптированным программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информации об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

- дополнительной информации по текущему приему.

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

2.13. Выбор языка образования, о=изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение, пределах возможностей, предоставляемых системой образования Артемовского городского округа, в порядке, установленном действующим законодательством.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению администрации Артемовского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов документов:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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 и наличии условий в Учреждении);

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

3.2. В заявлении для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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.

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) детей, поступающих в Учреждение, предоставляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения.

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов.

Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.7. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме на обучение в Учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме на обучение в Учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.1 с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.15. Прием документов в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста для граждан, проживающих на закрепленной территории, на свободные места начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года, до начала посещения ребенком Учреждения.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

Учреждение, закончившее прием на обучение в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.16. Требование представления иных документов для приема на обучение детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Прием на обучение детей, поступающих в Учреждение в группу (группы – при наличии нескольких) раннего возраста, осуществляется по мере освобождения места, но не ранее 01 июня текущего года.

#### **4. Особенности приема на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.**

4.1. Прием на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам

дошкольного образования осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителя (законного представителя), с созданием специальных образовательных условий, учитывающих особенности их психофизического развития.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования предоставляют документы, указанные в пункте 3.1. настоящих Правил и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Требование представления иных документов для приема на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.4. Сроки освоения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования определяются сроками заключения психолого-медико-педагогической комиссии и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад № 30» Артемовского городского округа и родителями (законными представителями) Воспитанника заключенным с родителями (законными представителями).

## **5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют

документы, предусмотренные разделом 3 настоящих правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.



## Приложение 1

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 30»  
Артемовского городского округа  
заведующему

от гр. \_\_\_\_\_

Проживающей (его) по адресу:

Контактный

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребёнка) (дата рождения ребёнка)

(адрес места жительства ребёнка/места пребывания/места фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня.

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

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., \_\_\_\_\_,  
запись акта о рождении № \_\_\_\_\_.

2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства/месту пребывания.  
(нужное подчеркнуть)

3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребёнка \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

4. Медицинское заключение (карта) о состоянии здоровья ребёнка.

5. Нуждается/не нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе  
(нужное подчеркнуть)

дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации  
обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида, заключение психолого-медико-педагогической комиссии  
Артемовского городского округа от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_.

При необходимости предоставляются другие документы:

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

Заявитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Сведения о родителях(законных представителях):

ФИО матери \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

ФИО отца \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30» Артемовского городского округа ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие МБДОУ «Детский сад № 30» Артемовского городского округа, зарегистрированному по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Достоевского, 50, ОГРН 1022500534242, ИНН 2502017795, на обработку моих персональных данных и моего ребенка (сына, дочери, опекаемого, приемного ребенка) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документов, 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 на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В форме: документальной, электронной, устной (по телефону), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет.

Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных отношений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись заявителя Ф.И.О



### Приложение 3

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение

**«Детский сад №30»  
Артемовского городского округа**

692760, Приморский край, г.Артем,  
ул. Достоевского, д. 50  
Тел.: 8 (42337) 6-05-26  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящей распиской удостоверяем факт получения от гражданина (нки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

- Заявление, регистрационный № \_\_\_\_\_.
- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства/месту пребывания.
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
- Медицинское заключение (карта) о состоянии здоровья ребенка  
*и другие документы:*

\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Должность Подпись Ф.И.О.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между МБДОУ «Детский сад № 30 » Артемовского городского округа и родителями**  
**(законными представителями) Воспитанника**

г. Артем

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 » Артемовского городского округа (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 09 июля 2014 № 146 (ИНН2502017795), именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Шахмаевой Лидии Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию,

(фамилия, имя, отчество)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования **на государственном языке Российской Федерации** (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности, связанные с предоставлением Воспитаннику дошкольного образования, а также с оказанием услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

1.2. Основные характеристики образования:

- форма обучения **очная**;

- уровень образования: **дошкольное образование**;

- наименование образовательной программы: **образовательная программа дошкольного образования**;

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

- образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов с 7.00 до 19 00 при пятидневной рабочей неделе, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

1.5. Образовательное учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Артемовского городского округа, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

### II. Обязанности Сторон

#### 2.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.4. 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.

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

2.1.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

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

2.1.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием для детей с 12 часовым пребыванием (завтрак, обед, полдник, ужин).

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.1.13. Уведомить Заказчика по истечении 1 года освоения образовательной программы о целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.14. Информировать Заказчика о жизни и деятельности воспитанника в образовательной организации, его личностном развитии

## **2.2. Заказчик обязан:**

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии), указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 10 числа текущего месяца.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и правилами приема и отчисления воспитанников образовательного учреждения.

2.2.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства иных существенных изменениях.

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно СанПиНа, Устава, правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни (**в этот же день до 9.00 часов утра по телефону 6-05-26**).

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

2.2.7. 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.

2.2.8. Информировать образовательное учреждение за день о приходе Воспитанника после его отсутствия.

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

2.2.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Детский сад не несет ответственности за воспитанника, если воспитанник не передан лично воспитателю.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из образовательного учреждения, представлять заявление с указанием совершеннолетних лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.2.11. Приводить Воспитанника в образовательную организацию согласно требованиям «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду», в опрятном виде, со сменной одеждой, удобной (с фиксированной застежкой) обуви, без признаков болезни и недомогания. Не одевать Воспитаннику в детский сад ювелирные украшения (серьги, кольца, нательные крестики, цепочки). Исключить возможность Воспитаннику приносить в детский сад медицинские препараты, сотовые телефоны, продукты питания, колющие, острые, мелкие и др. предметы.

2.2.12. Предупреждать о временном отсутствии Воспитанника в течение дня.

2.2.13. Посещать родительские собрания.

### **III. Права Сторон**

**3.1. Исполнитель вправе:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность (свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями).

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых могут быть определены (при наличии) в [приложении](#) к настоящему Договору (далее - дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

3.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

3.1.5. Досрочно отчислять Воспитанника из образовательного учреждения:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Заказчика перед образовательным учреждением.

3.1.6. Не допускать воспитанника в группу при наличии заключения медицинского работника о неудовлетворительном состоянии его здоровья.

3.1.7. Объединять группы при уменьшении численности детей. При наличии производственной необходимости закрывать образовательное учреждение, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения по согласованию с Учредителем, при необходимости предоставлять место Воспитаннику в другом учреждении при проведении ремонтных работ.

3.1.8. Устанавливать в период адаптации (в течение месяца) время пребывания ребенка в группе на неполный день, исходя из его психического и физического состояния.

3.1.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны Заказчика.

3.1.10. Заявлять в надлежащие органы в тех случаях, если Заказчик оставил воспитанника в учреждении в нерабочее время (после 19.00 часов). Основание: информационное письмо Министерства образования РК № 03-21/н-2 от 19 января 2012г.

3.1.11. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Исполнителя.

**3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на платной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 2-х дней и в других случаях по мере необходимости.

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

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

3.2.8. Вносить предложения по улучшению работы образовательного учреждения.

3.2.9. Оказывать Исполнителю благотворительную помощь, в том числе целевую в установленном законом порядке.

3.2.10. Заслушивать отчеты заведующего, педагогов о работе с детьми.

3.2.11. Обращаться к педагогу, заведующему или его заместителям для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

3.2.12. Получать компенсации в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов РФ: - на первого ребёнка -20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми; - на второго ребёнка - 50%; - на третьего и последующих детей -70%

3.2.13. Досрочно расторгнуть Договор с образовательным учреждением.

#### **IV. Ответственность Сторон**

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

4.2. Учреждение несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции образовательного учреждения;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- конфиденциальность сведений о персональных данных воспитанника, родителя (законного представителя);

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик несет ответственность за воспитание и развитие ребенка.

#### **V. Порядок расчета и взимания родительской платы**

5.1. Размер родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) в образовательном учреждении устанавливается Постановлением администрации Артемовского городского округа в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательным учреждением в родительскую плату за содержание детей (присмотр и уход).

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

5.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход Воспитанника, указанную в Постановлении администрации Артемовского городского округа от 29.04.2020 № 1213 – па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 23.03.2015 № 1997-ПА «О размере ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (в ред.от 20.11.2017 № 1457-ПА) в размере:

- 2150 (две тысячи сто пятьдесят) рублей для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет;

- 2480 (две тысячи четыреста восемьдесят) рублей для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

5.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата. Внесение денежных средств производится на основании квитанции об оплате через кредитные организации.



5.5. За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, Воспитанникам в образовательном учреждении, родительская плата не взимается.

5.6. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Указанная информация доводится Исполнителем до сведения Заказчика.

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

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

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. При этом сторона, инициировавшая расторжение Договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

#### **VII. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров между ними. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

#### **VIII. Срок действия договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в действие с момента подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

#### **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

#### **X. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель</b> МБДОУ «Детский сад № 30» Артемовского городского округа	<b>Заказчик</b>
Юр. адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Достоевского,50	Адрес: Тел: _____ сот тел.
Фактический адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Достоевского,50	Паспорт серия _____ номер Выдан (кем)
Тел: 6-05-26	Дата выдачи
ИНН 2502017795	Место работы
Заведующий Шахмаева Лидия Ивановна	Должность, телефон
подпись	подпись
	Экземпляр договора получил(а)

До момента подписания Договора с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением об обработке персональных данных в МБДОУ детский сад № 30и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_  
Подпись Родителя (законного представителя)

Второй экземпляр родительского договора на руки получен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

