

Принято:  
Педагогическим советом МБДОУ  
детский сад «Теремок»  
Боковского района  
от «22» июня 2023г.  
Протокол заседания №\_8\_\_

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад «Теремок»  
Боковского района  
\_\_\_\_\_ Е.В. Гладышева  
приказ №111 от 22.06.2023г.

## **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация). Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и 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.
3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.
4. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)<sup>2</sup>. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры<sup>4</sup>. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования<sup>5</sup>.
6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников<sup>6</sup>.  
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  
МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).  
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Прием 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"<sup>7</sup>.  
Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)<sup>8</sup>.  
Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов

подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию<sup>9</sup>.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

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

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

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

**Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:**

- ❖ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. 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) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение<sup>10</sup>.

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

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и

направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)<sup>11</sup> с родителями (законными представителями) ребенка.
15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной 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 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**«О приеме в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу»**

Заведующему  
МБДОУ детский сад «Теремок»  
Боковского района  
Гладышевой Е.В.  
От Мать  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
Отец  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка

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

\_\_\_\_\_  
дата и место рождения

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка), выданное отделом образования Администрации Боковского района;
- 2) медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000);
- 3) копию свидетельства о рождении ребёнка
- 4) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.
- 5) Копию свидетельства о регистрации по месту жительства

С Уставом детского сада; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; годовым календарным учебным графиком; учебным планом; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Требованиями к одежде воспитанников; Порядком ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых родителями (законными представителями) для приема ребенка  
в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района**

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы на основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ":

- ❖ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- ❖ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- ❖ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ❖ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ❖ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ❖ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ❖ Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- ❖ Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>10</sup>.

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

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых родителями (законными представителями) для предоставления льготы по  
родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского  
района**

**(Многодетные родители)**

1. Заявление родителя (законного представителя).
2. Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя).
3. Ксерокопии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей (усыновление).
4. Справка с места жительства о составе семьи (оригинал).
5. Ксерокопии документа, подтверждающего факт передачи ребенка, оставшегося без попечения родителей, в семью (для законного представителя).

**( Родители, компенсация части родительской платы )**

1. Заявление родителя (законного представителя).
2. Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя).
3. Ксерокопии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей (усыновление).
4. Ксерокопии документа, подтверждающего факт передачи ребенка, оставшегося без попечения родителей, в семью (для законного представителя).
5. Ксерокопия номера индивидуального расчетного счета в банковском учреждении с реквизитами банковского счета (**№ счета должен чётко просматриваться**).
6. Ксерокопия СНИЛС родителя (законного представителя), СНИЛС всех несовершеннолетних детей.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

ст-ца Боковская

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Боковского района** осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "21" июня 2018 г. N 6799 серия 61 № 004467, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области **именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гладышевой Елены Валериевны** действующего на основании Устава, и "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района (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. Образовательная деятельность в детском саду осуществляется на государственном русском языке.

1.3. Форма обучения **очная**.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Казачок» Боковского района

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **полного дня – 10,5 часов, с 07.30 ч. до 18.00 ч. кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.**

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

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в образовательной организации в случаях установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, для объективного и всестороннего рассмотрения возникших конфликтных ситуаций по поводу ведения образовательных услуг.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ в случаях установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **трёх дней** (если существует необходимость) со строгим соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и

правил.

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

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак (сок либо фрукты), обед, полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября (ежегодно).

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 1 (одного) месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. В случаях предоставления письменного отказа от обработки персональных данных ребёнка МАДОУ обезличивает персональные данные на ребёнка и продолжает работать с ними.

2.3.14. В случае, когда ребёнок не имеет сведений об иммунизации против полиомиелита или получившего менее 3 (трёх) доз полиомиелитной вакцины, ребёнок принимается в образовательное учреждение и подлежит разобщению с детьми, привитыми оральной полиовакциной (ОПВ) в течение последних 60 дней, и имеет своей целью предупредить инфицирование и заболевание незащищённого (не привитого) ребёнка согласно требованиям п.9.5. СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита». При согласии родителей возможен временный перевод не привитого ребёнка в другую возрастную группу. В случае, если в образовательной организации нет вышеуказанной возможности и существует риск заболевания ребёнка вакциноассоциированным полиомиелитом, то ребёнок временно отстраняется от посещения образовательной организации.

### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об 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.

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, в том числе и с новой коронавирусной инфекцией COVID-19. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. По эпидемиологическим показаниям, на основании ст. 29 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 г. представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка 3 и более календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, в том числе и с новой коронавирусной инфекцией COVID-19.

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

2.4.10. Предоставлять образовательной организации письменный отказ в предоставлении персональных данных на ребёнка.

2.4.11. Ежедневно лично приводить и забирать ребёнка в соответствии с режимом работы образовательной организации. Несовершеннолетние дети (с 14 до 18 лет) могут забирать ребёнка только при наличии доверенности, заверенной нотариусом (ГКРФ ст. 26-28). Иные случаи оговариваются при подписании настоящего договора и оформляются в виде заявления от родителей.

2.4.12. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для проведения музыкальных и физкультурных занятий в образовательной организации в соответствии с возрастом детей. Предоставлять ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня :

- сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
- сменное бельё, пижаму в холодный период;
- расчёску, носовые платки,
- другое по потребности и возникшим обстоятельствам.

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

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником с родителей (законных представителей) взимается плата (далее - родительская плата).

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником в настоящее время составляет \_\_\_\_\_ **рублей в день.**

3.3. 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.

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

3.5. Заказчик **ежемесячно** (до 15 числа каждого месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. **по квитанции, выданной образовательной организацией.**

3.6. Родительская плата взимается в полном размере за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- болезни ребенка (с представлением медицинской справки);
- пребывания в условиях карантина (с предоставлением справки от участкового педиатра);
- домашнего режима по состоянию здоровья, с предоставлением справки установленного образца, подписанной в соответствии с требованиями;
- прохождения санаторно-курортного лечения (с предоставлением справки от участкового педиатра);
- отпуска родителей (законных представителей), с предъявлением справки с места работы об отпуске родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в год (отпуск без сохранения заработной платы по месту работы родителей (законных представителей) не является уважительной причиной непосещения ребенком учреждения).
- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Во всех других случаях за ребенка, не посещающего Учреждение, плата взимается в полном объеме.

3.7. Оплата производится в срок **до 15 числа каждого месяца , в безналичном порядке на счет, указанный организацией в квитанции.**

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

#### V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

МБДОУ детский сад «Теремок»  
Боковского района

в лице заведующего детским садом  
Гладышевой Елены Валериевны

ИНН/ КПП 6104004963/610401001

адрес: 346250, пер. Коньковский, 8,  
станция Боковская,  
Боковский район, Ростовская область

телефон: 8 (86382) 3-48-53

e-mail: mbdouteremok2017@yandex.ru

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество при наличии)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан, когда)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(код подразделения)

Адрес места жительства:

фактический \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
юридический \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные данные \_\_\_\_\_

Заведующий

\_\_\_\_\_ Е.В. Гладышева

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 5  
к приказу № 11 от 22.06.2023г.  
Заведующему МБДОУ  
детский сад «Теремок» Боковского района  
Елене Валериевне Гладышевой  
от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированной (ого) по адресу:

Контакт. тел.: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района на обработку персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
- сведения о родителях и о семье;
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио ребенка; в целях:
- соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- безопасности и охраны здоровья ребенка;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с положением об организации защиты персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) в МБДОУ;
- индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- другая информация, необходимая для поддержания отношений между Родителем и МБДОУ (в лице администрации, медицинских работников, педагогов группы) в соответствии с законодательством РФ, в том числе интернет технологий.

Предоставляю право проводить обработку необходимой информации с целью обработки и регистрации сведений, необходимых для государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки. Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации, в информационных и телекоммуникационных системах.

МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных МБДОУ.

Обязуюсь сообщать МБДОУ об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а). Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ, устанавливающими положение об организации защиты персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) в МБДОУ, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период воспитания и обучения моего ребенка в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на размещение фотографий, видеоизображения или другой личной информации ребенка в  
сети Интернет и на сайте МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района**

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

настоящим даю, не даю свое согласие на размещение фотографий, видеоизображения,

(нужное подчеркнуть)

информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, на методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству, или другой личной информации моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) ребенка, дата рождения. № группы)

**на которых он (она) изображен (а), полностью или фрагментарно на официальном сайте МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района <https://teremok-bkr.gauro-riacro.ru/> или в ВКОНТАКТЕ <https://vk.com/club217077306> или [https://vk.com/teremok\\_bokovskaya](https://vk.com/teremok_bokovskaya)**

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым согласием. Данное Согласие действует на время пребывания моего ребенка в Учреждении или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

*Пункты Закона о безопасности личных данных в сети Интернет (Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010):*

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах МБДОУ призваны обеспечивать:

- ✓ соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- ✓ защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- ✓ достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МБДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

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

По первому требованию родителей или иных законных представителей воспитанников согласие отзывается письменным заявлением.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период воспитания и обучения моего ребенка в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Заведующему МБДОУ  
детский сад «Теремок» Боковского района  
Елене Валериевне Гладышевой  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
зарегистрированной (ого) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить забирать и приводить в МБДОУ детский сад «Теремок»  
Боковского района моего ребенка

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребёнка, год рождения)

посещающего группу \_\_\_\_\_  
(младшую, среднюю, старшую, подготовительную)

Фамилия, имя, отчество (кому разрешено забирать детей)	Адрес проживания, паспортные данные, контактные данные

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Теремок» Боковского района

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ для  
зачисления в МБДОУ детский сад «Теремок» Боковского района,  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ года рождения,  
были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____ регистрационный номер № _____	1
2	Направление отдела образования Администрации Боковского района на зачисление _____ Регистрационный номер № _____ от _____._____._____ г.	1
3	Копия паспорта гражданина РФ _____	1
4	Копия свидетельства о рождении _____	1
5	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	1
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____	1
	Итого:	5