

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №4 от 31.05.2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №10» с.Сизябск  
Л.Г.Вокуева  
Приказ №69 от 27.06.2022г.



**Правила**  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск и родителями (законными представителями) воспитанников.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск (далее Правила) разработаны в целях определения требований к процедуре и условиям приема, перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 18.09.2014 №844 «О закреплении территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» за муниципальными образовательными организациями» (с изменениями от 03.04.2018 г. № 237);
- Постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 16 августа 2021 г № 618 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях на территории муниципального района «Ижемский»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» с. Сизябск.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение согласно нормативного акта администрации муниципального района «Ижемский» (далее – АМР «Ижемский»), а также имеющих право на получение дошкольного образования проживающих не на территории, за которой закреплено Учреждение в случае вакантных мест.

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 (законного представителя) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ч. 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Прием детей в Учреждение может начинаться при достижении ребенком возраста от двух месяцев. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. До осуществления процедуры приема детей в Учреждение, Управлением образования АМР «Ижемский» проводится процедура комплектования детьми учреждения. Комплектование детьми Учреждения регламентируется законодательством РФ, муниципальными правовыми актами, учитывается преимущество приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются братья и сестры будущих воспитанников.

1.6. Контроль и ответственность за соблюдением Правил осуществляет заведующий Учреждением.

## **2.Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению Управления образования АМР «Ижемский» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №-273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. В заявлении о приёме в Учреждение родитель (законный представитель) указывает следующие сведения:

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

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) отдельным категориям граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и сестер, приживающих 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.

Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

Форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. До проведения процедуры приема ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) оформляется согласие законного представителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие на размещение фотографий и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях. Форма согласия приведена в Приложении № 2, №3 к настоящим Правилам.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка граждан РФ, для иностранных граждан и лиц без гражданства- документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико –педагогической комиссии (при необходимости).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте организации распорядительный акт администрации МО МР «Ижемский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный Учреждения, с указанными документами в пункте 2.7. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Прием ребенка, поступающего в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) направления, медицинской карты ребенка.

2.11. Документы предъявляются в Учреждение в сроки, определенные Управлением образования АМР «Ижемский», до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме регистрируется ответственным лицом Учреждения в Журнале регистрации заявлений. Форма Журнала приведена в Приложении №4.

2.13. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка, выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения. Форма расписки приведена в Приложении № 5. Фиксация получения расписки отражается в Журнале регистрации заявлений.

2.14. После приема соответствующих документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

2.15. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон. Форма договора об образовании приведена в Приложении № 6 к настоящим Правилам.

2.16. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (номер приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Форма оформления на сайте приказа о зачислении детей приведена в Приложении №7 к настоящим Правилам.

2.18. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов, определенных пунктом 2.5 настоящих Правил. Документы хранятся в деле согласно номенклатуре дел Учреждения.

После завершения дошкольного образования или по заявлению родителей о досрочном расторжении договора (в случае переезда, перехода в другую образовательную организацию и т.д.) личные дела воспитанников выдаются родителям (законным представителям). Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, не затребованные родителями (законными представителями) по заявлению оформляются в архив Учреждения.

### **3. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Учреждения**

3.1. Перевод воспитанника из одной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

3.1.1 Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) может осуществляться в течение учебного года по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. При переводе ребенка из одной группы в

другую группу учитывается возраст ребенка. Форма заявления приведена в Приложении № 8 к настоящим Правилам.

После приема и регистрации заявления на перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), при возможности перевода, заведующий Учреждения издает приказ о переводе ребенка в течение трех рабочих дней и уведомляет о переводе ребенка родителей (законных представителей).

3.1.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- объединение групп в связи с малым количеством детей;
- при аварийной ситуации;
- при переходе на новый учебный год осуществляется при формировании групп на учебный год.

Для осуществления перевода, заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанников и по истечении трех рабочих дней издает приказ о переводе воспитанников. А в случае аварийной ситуации перевод осуществляется незамедлительно.

3.1.3 Перевод воспитанника из одной группы в другую при переходе на новый учебный год осуществляется при формировании групп на учебный год. По состоянию на 1 сентября каждого года, заведующий Учреждения издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.2. Перевод воспитанников из Учреждения в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в Учреждении и иных случаях, когда Учреждение не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

3.2.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

- по получению от Управления образования АМР «Ижемский» уведомления о переводе, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в Учреждение с заявлением об отчислении. Заявление оформляется в произвольной форме.

В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, подаваемом в Учреждении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование возрастной группы, посещаемой воспитанником;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность, указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации.

На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении, Учреждение в трехдневный срок:

- издает приказ об отчислении воспитанника;
- направляет в Управление образования АМР «Ижемский» информацию об отчислении;
- на основании заявления родителей (законных представителей) выдается личное дело воспитанника.

Датой отчисления воспитанника из исходной организации считается последний день, который посещал воспитанник.

Родитель (законный представитель) обязан в течение 2-х рабочих дней с даты обращения в Учреждение с заявлением об отчислении, произвести окончательный расчет (внести родительскую плату). Квитанция об оплате предоставляется в Учреждение до получения медицинских документов на воспитанника.

Родитель (законный представитель) воспитанника получает в медицинском кабинете медицинскую карту воспитанника с отметкой об отсутствии в возрастной группе карантина в связи с инфекционным заболеванием.

#### **4. Прекращения образовательных отношений**

4.1 Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения.

Отчисление осуществляется по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:  
-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

4.3. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведётся в Книге движения детей. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, имеет номенклатурный номер.

4.4. В случае не предоставления в Учреждение документов в указанные сроки родителями (законными представителями), необходимо написать заявление о продлении срока подачи документов для приема ребенка в Учреждение. Форма заявления о продлении срока подачи документов для приема детей приведена в Приложении № 9 к настоящим Правилам.

ПРИНЯТЬ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад №10» с. Сизябск  
 \_\_\_\_\_/Л.Г.Вокуева  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ  
 «Детский сад №10» с. Сизябск  
 Вокуевой Л.Г.  
 от \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. \_\_\_\_\_ родителя, \_\_\_\_\_ законного  
 представителя)  
 \_\_\_\_\_  
 Реквизиты \_\_\_\_\_ документа,  
 удостоверяющего личность родителя  
 (законного \_\_\_\_\_ представителя)  
 ребенка; \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Проживающей по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Контактный \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Эл.почта \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск моего ребенка, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рождения, свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования (по адаптированной образовательной программе дошкольного образования) (нужное подчеркнуть) в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение \_\_\_\_\_ языка как родного.

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта одного родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_;
- копия заключения психолого- медико-педагогической комиссии.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно – программной документацией, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



СОГЛАСИЕ

Законного представителя воспитанника на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанника

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №10» с. Сизябск  
Вокуевой Л.Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_ ,

(ФИО)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда)

\_\_\_\_\_ ,

(кем)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ ,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие МБДОУ «Детский сад №10»** (далее – Учреждение), расположенному по адресу: с. Сизябск, ул. Северная, д.16, **на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, реквизиты основных документов (паспорт), место жительства, контактный номер телефона, и иные сведения, возникающие в ходе отношений с Учреждением: МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск и моего (-ей) сына (дочери) (указать ФИО)**

а именно: фамилия, имя, отчество, реквизиты основных документов (свидетельство о рождении), дата и место рождения, сведения о состоянии здоровья

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение **неопределенного срока**. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографий, видеоматериалов и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №10» с. Сизябск  
Вокуевой Л.Г..

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя (законного представителя ребенка))  
Родитель (законный представитель) воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребёнка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения настоящим даю свое согласие на размещение фотографий, видеоматериалов с участием моего ребёнка и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (с указанием только фамилии, имени и группы):

- на сайте, в группе в контакте и на стендах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 с. Сизябск;
- в альбомах, печатных изданиях, презентациях;
- в видеоматериалах, созданных в МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск.

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ**  
Регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10» с. Сизябск

№ п/п Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Почтовый адрес	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи расписки/ Подпись родителя (законного представителя)	Дата зачисления ребенка в ДОО

Расписка № \_\_\_\_/\_\_\_\_

Приняты документы от \_\_\_\_\_,  
 ФИО родителя (законного представителя) ребенка

для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск на обучение по образовательной программе дошкольного образования:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №10 с. Сизябск (оригинал);
- свидетельства о рождении ребенка (копия);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) копия;
- согласие законного представителя ребенка на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанника (оригинал);
- согласие на размещение фотографий, видеоматериалов и информации об участии моего ребенка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (оригинал);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия);
- заключение ПМПК(копия) (при наличии);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 ФИО. родителя (законного представителя)/подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 ФИО специалиста, принявшего документы/подпись/ печать

**Договор об образовании № \_\_\_\_\_**  
**об оказании образовательных услуг**

**с. Сизябск**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» с. Сизябск, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "30" марта 2015 г. N 767-Д, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем МБДОУ "Детский сад №10» с.Сизябск, в лице заведующей Вокуевой Любовь Геннадиевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1225, с одной стороны, и родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество родителя)  
 именуемое в дальнейшем «Родитель», ребенка

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество ребёнка)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о следующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка по вопросам предоставления дошкольного образования, а также присмотра и ухода за ребёнком в Детском саду.

1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Детского сада.

### 2. Права и обязанности сторон:

#### 2.1. Детский сад обязуется:

2.1.1. Принять в Детский сад ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и медицинского заключения.

2.1.2. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.1.3. Предоставить общедоступное и бесплатное дошкольное образование по образовательной программе дошкольного образования со сроком освоения - 6 лет в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.1.4. Обеспечить в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации, а также выбор родителями (законными представителями) воспитанников языка для получения детьми дошкольного образования и языка для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в течение учебного года;

- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям и достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

2.1.5. Организовать обучение и воспитание в Детском саду на русском и коми языках.

2.1.6. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду в соответствии с возрастом и реализуемой общеобразовательной программой (помещение, оборудование, программно-методическое обеспечение, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.7. 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 на официальном сайте образовательной организации <http://mbdou-10siz.ucoz.ru> и на информационном стенде, располагающемся в образовательной организации.

2.1.8. Обеспечить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания детей дошкольного возраста, образовательными технологиями.

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом;

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в зимний период; в летний период с 01 июня по 30 июня ежегодно.

2.1.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября последующего года.

2.1.12. Установить время пребывания ребёнка в Детском саду - при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье) 10,5 часов: с 7.45. до 18.15; в предпраздничные дни – с 7.45. до 17.15.

2.1.13. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.14. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания детей в Детском саду.

2.1.18. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.19. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;

- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика), фитотерапия (фиточаи, витаминные напитки), полоскание зева отварами противовоспалительных трав (по индивидуальному плану с согласия родителей).

2.1.20. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.21. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.22. Обследовать ребёнка специалистами Детского сада и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.23. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.24. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.25. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на официальном сайте Детского сада.

2.1.26. Соблюдать требования Закона Российской Федерации «О персональных данных».

2.1.78. Соблюдать настоящий договор.

## **2.2. Родитель обязуется:**

2.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

2.2.2. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.3. Выполнять устав Детского сада и настоящий договор.

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации

образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;

2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада.

2.2.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в срок до **20** числа каждого месяца.

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительном случае забирать Воспитанника из организации имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя) с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица

2.2.8. Не допускать наличие у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других Воспитанников, находящихся в образовательной организации, сотрудников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

2.2.9. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.2.10. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.

2.2.11. Своевременно ставить в известность Детский сад о причине отсутствия ребёнка и дате выхода с больничного листа после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными медицинскую сестру до 09.00 по телефону 96-3-00, или лично.

2.2.12. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.13. Бережно относиться к имуществу Детского сада.

### **2.3. Детский сад имеет право:**

2.3.1. Отчислить ребенка из Детского сада по заявлению родителей.

2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;

2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.3.6. Передать ребенка (в случае оставления ребёнка в не рабочее время в Детском саду) в отделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». **Подразделение по делам несовершеннолетних по Ижемскому району – с. Ижма, ул. Семяшкина, дом 20а, телефон 98616, сектор опеки и попечительства по Ижемскому району – с. Ижма, ул. Чупрова, дом 93, телефон 94-993.**

2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Детского сада.

2.3.8. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.3.9. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **2.4. Родитель имеет право:**

2.4.1. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада.

2.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей;

2.4.3. Защищать законные права и интересы воспитанников.

2.4.4. Направлять в органы управления Детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;

2.4.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.4.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.4.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, в период адаптации и по согласованию с администрацией.

2.4.9. Принимать участие в управлении Детским садом в форме, определённой уставом Детского сада. Посещать проводимые Детским садом родительские собрания.

2.4.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Детском саду.

2.4.11. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, Детского сада.

2.4.12. Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4.13. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.4.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником**

3.1. Размер родительской платы за услугу присмотра и ухода устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и/или органами местного самоуправления и начисляется из расчета фактически оказанной услуги присмотра и ухода по количеству дней посещения образовательной организации ребенком. На дату заключения настоящего договора размер родительской платы составляет в день в соответствии действующего Постановления АМР «Ижемский» «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми МО МР «Ижемский», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

3.2. Размер платы может изменяться в связи с изменениями в законодательстве.

3.3. Ежемесячно, не позднее 05-го числа месяца, следующего за расчетным, Заказчик информируется о начисляемой для оплаты сумме.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Срок оплаты за детский сад – до 25 числа каждого месяца, за наличный расчет или на расчетный счет Учреждения.

3.6. В случае образовавшейся задолженности родительской платы в течение 2 месяцев, Учреждение имеет право обратиться в суд с заявлением о взыскании долга.

3.7. В случае возникновения несогласия по начисленной сумме Заказчику необходимо обратиться в бухгалтерию Управления образования АМР «Ижемский» для урегулирования разногласий.

3.8. Родителям (законным представителям) детей предоставляется компенсация платы за присмотр и уход за детьми с учетом критерия нуждаемости в соответствии с нормативными документами РФ, РК и МО МР «Ижемский». Право на компенсацию имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

3.9. Семьи, имеющие статус многодетной семьи, ребенка инвалида имеют право на получение льготы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами МО «Ижемский».

### **4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с данным договором и действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

### **5. Срок действия договора**

5.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен и дополнен по соглашению сторон.

5.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

5.3. Срок действия договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г на период пребывания ребёнка в Детском саду.



5.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Детском саду, другой – у родителя (законного представителя).

**Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» с. Сизябск  
Адрес: 169464, Республика Коми, Ижемский район, с. Сизябск, ул. Северная, д.16. Телефон: 96-3-00  
Электронный адрес: [detsad10-1988@mail.ru](mailto:detsad10-1988@mail.ru)  
Сайт: <http://mbdou-10siz.ucoz.ru>

Родитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Домашний телефон \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Рабочий телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий МДОУ «Детский сад №10»  
с. Сизябск  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Вокуева

2 экземпляр Договора получен Родителем лично:  
Дата: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 7

Форма оформления на сайте приказа о зачислении детей

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе
02.09.20__г.	№__	Группа раннего возраста	6
02.09.20__г.	№__	Вторая младшая группа	23
05. 09.20__г.	№__	Группа раннего возраста	8

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №10» с. Сизябск  
Вокуевой Л.Г.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ :

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(№, дата заключения договора об образовании)

из \_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №10» с.Сизябск  
Вокуевой Л.Г.

от \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. родителя)

Проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:

\_\_\_\_\_

Заявление \_\_\_\_\_

Прошу продлить срок подачи документов для приема ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка), дата рождения  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» с.  
Сизябск до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» с. Сизябск

СОГЛАСИЕ

Законного представителя воспитанника на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанника

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №10» с. Сизябск  
Вокуевой Л.Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда)  
\_\_\_\_\_ (кем)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск (далее – Учреждение), расположенному по адресу: с. Сизябск, ул. Северная, д. 16, на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, реквизиты основных документов (паспорт), место жительства, контактный номер телефона, и иные сведения, возникающие в ходе отношений с Учреждением: МБДОУ «Детский сад №3» с. Ижма и моего (-ей) сына \_\_\_\_\_ (дочери) \_\_\_\_\_ (указать ФИО)

а именно: фамилия, имя, отчество, реквизиты основных документов (свидетельство о рождении), дата и место рождения, сведения о состоянии здоровья

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (ФИО)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 310 с. Сизябск

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографий, видеоматериалов и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №10» с. Сизябск  
Вокуевой Л.Г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя (законного представителя ребенка)  
Родитель (законный представитель) воспитанника (цы) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения настоящим даю свое согласие на размещение фотографий, видеоматериалов с участием моего ребенка и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (с указанием только фамилии, имени и группы):

- на сайте, в группе в контакте и стендах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10» с. Сизябск;
- в альбомах, печатных изданиях, презентациях;
- видеоматериалах созданных в МБДОУ «Детский сад №10» с. Сизябск.

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)