

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 10» СЕЛО СЕРГИЕВСКОЕ  
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 10)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
протокол от 21.03.2023 г. №3

Мнение родительского комитета  
МКДОУ Детский сад 10 учтено  
от 21.03.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКДОУ Детский сад 10  
от 21 марта 2023 года № 34-пр

Порядок  
приема детей дошкольного возраста  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
МКДОУ Детский сад 10

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» село Сергиевское Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ также обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

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 образовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 настоящей статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

4. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Документы о приеме подаются в ДООУ, после получения направления 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.

7. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом



положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается и на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного



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

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

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.



14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (наименование документа, дата документа, номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. В случае наличия очередности в ДООУ внеочередным правом приема в ДООУ пользуются:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

- а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и



подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте "а";

в) направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

е) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте "д";

ж) направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

18. Первоочередным правом приема в ДОУ пользуются:

- дети сотрудников полиции, в том числе сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в



полиции и детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные выше (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников национальной гвардии, имеющие специальные звания полиции (Федеральный закон от 03.07.2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации ( с изменениями и дополнениями);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей и гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников органов наркоконтроля (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ граждане представляют следующие документы:

- многодетные семьи – справку о регистрации по месту жительства и копии свидетельств о рождении детей;

- военнослужащие – справку из военкомата или войсковой части;

- сотрудники полиции, прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля – справку с места работы;

- родители-инвалиды и дети-инвалиды – справку об инвалидности.



Приложение 1  
Заведующему МКДОУ Детский сад 10  
Головиновой В.Г.

родителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ в МКДОУ Детский сад 10,

в \_\_\_\_\_

(возрастная группа, № группы)

с « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года.

(число, месяц)

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

**Обязуюсь** сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

**Согласен** на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем(их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

### С нормативными документами ознакомлен:

1. (Устав, Лицензия на право осуществления образовательной деятельности; Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.1,2,54,55,64,65), Образовательная программа, положение об организации предоставления общедоступного дошкольного образования, приказ и порядок предоставления льгот по оплате за содержание детей в ДОУ, положение об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, посещающих муниципальное образовательное учреждение реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.)

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

(Подпись)

(расшифровка подписи)



Журнал  
приема заявлений о приеме в МКДОУ Детский сад 10

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя),	Вид льготы для начисления платы за содержание ребенка	Дата зачисления, № приказа

Расписка  
в получении документов

Гр. \_\_\_\_\_  
проживающим по адресу \_\_\_\_\_

предоставлены следующие документы для приема ребенка в дошкольное учреждение:

№ п/п	Наименование документа	количество
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	
2	Копия паспорта родителей (законных представителей)	
3	Копии свидетельств о рождений всех детей	
4	Справка о составе семьи	
5	Копия СНИЛС родителя	
6	Копия СНИЛС ребенка	
7	Выписка из Сбербанка	
8	Согласие на обработку персональных данных	
9	Согласие на размещение персональных данных	
10	Заявление об установлении родительской платы в размере 500 рублей	
11	Заявление о назначении компенсации части родительской платы	
12	Заключение о состоянии здоровья ребенка	
13	Копия справки об инвалидности	
14	Копия полиса ребенка	

Заявление о приеме ребенка в ДОУ принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений на прием в МКДОУ Детский сад 10. Регистрационный № \_\_\_\_\_

Документы сдал \_\_\_\_\_

Документы принял:  
В.Г.Головинова  
М.П.



## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## 1. Субъект персональных данных (далее – Получатель)

Фамилия,  
имя, отчество

---

Адрес

---

Паспорт №

---

Выдан:

---

орган/дата

---

Код подразделения

---

2. **Оператор:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» село Сергиевское Грачевского муниципального округа Ставропольского края

Адрес: Россия, 356274 Ставропольский край Грачевский район, с. Сергиевское улица Крестьянская, 5

3. **Цели обработки Персональных данных:** ведение базы данных, предоставление данных в лечебное учреждение, издание приказов и совершение иных действий

4. **Получатель в целях соблюдения законодательства Российской Федерации настоящим дает согласие своей волей и в своем интересе на обработку перечисленных ниже Персональных данных:**

4.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее), дата рождения (год, месяц, дата), место рождения (республика, край, область, район, город), гражданство, адрес места жительства или место пребывания (республика, край, область, район, город, улица, дом, корпус, квартира), сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, семейное, социальное, имущественное положение, образование, специальность, квалификация, сведения о доходах, о составе семьи, о трудовой деятельности и др., номера телефонов (домашнего, мобильного).

4.2. Любые иные данные и информация, которые могут потребоваться Оператору в связи с осуществлением целей, указанных в п.3 (Далее – Персональные данные)

5. **Получатель настоящим дает согласие Оператору на совершение с Персональными данными перечисленных ниже действий:**

5.1. Обработку Персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

5.2. **Общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных**

5.2.1. При обработке Персональных данных Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2.2. Получатель уведомлен о том, что он (она) в любой момент времени, письменно обратившись к Оператору, вправе запросить перечень имен и адресов любых получателей Персональных данных, ознакомиться с Персональными данными, обратиться с просьбой о предоставлении дополнительной информации в отношении хранения и обработки Персональных данных или же потребовать внесения любых необходимых изменений в Персональные данные для их уточнения.

6. **Срок, порядок отзыва**

Настоящее согласие действует бессрочно со дня его подписания до дня отзыва Получателем в письменной форме

В подтверждение выше изложенного, ниже подписавшийся Получатель подтверждает свое согласие на обработку своих Персональных данных, данных несовершеннолетнего в соответствии с тем, как это описано выше.

Дата \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, печатными буквами)



## СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии и/или другой личной информации ребёнка в сети Интернет в рамках образовательной деятельности в МКДОУ Детский сад 10

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)  
настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) своё согласие на размещение фотографии и/или другой личной информации моего ребенка (Ф.И.) \_\_\_\_\_ в сети Интернет в рамках участия в образовательной деятельности.

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

Данное согласие действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. до прекращения образовательных отношений.

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

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

- **Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:**
  - соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
  - защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
  - достоверность и корректность информации.
- **Персональные данные обучающихся** (включая фамилию и имя, группа/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, **только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.**
- В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ **без уведомления** и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны **лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.**
- При получении согласия на размещение персональных данных представитель **ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.**



## Приложение 5

Утверждена  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 13 января 2014 г. № 8  
(Примерная форма)

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МКДОУ Детский сад 10  
(место заключения договора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» село Сергиевское Грачевского муниципального округа Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 10) (полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «28» сентября 2021 г. № ЛО35-01217-26/00238663, выданной Министерством образования Ставропольского края (дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа) именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Головиновой Виктории Гамлетовны (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава, далее (Исполнитель) и \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего: мать, отец, опекун) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержанием Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка..

1.2. Форма обучения: дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа в соответствии с программой «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.30 до 17.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей направленности возрастную группу № \_\_\_\_\_ (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

Заведующий \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_



2.1.5. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из образовательного учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении.

## **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, предоставляемых разделом 1 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Сохранять место для ребенка в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период сроком до 72 дней независимо от отпуска Родителя, а также на период закрытия учреждения на время проведения ремонта учреждения (группы).

2.2.6. Предоставлять право пользоваться льготами по оплате содержания ребенка в детском саду при своевременном предоставлении соответствующих документов.

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

2.2.8. 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителя» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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 её реализации.

2.3.6. 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.

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

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

Заведующий \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_



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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым **4-х разовым сбалансированным питанием**: с 8.10 до 8.30 – завтрак, 10-00 второй завтрак, с 11.15 до 12.10 – обед, с 15.00 до 15.20 – полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (срок) о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, а также 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.**

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.**

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

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

2.4.9. **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.**

2.4.10. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду, носовой платок, чешки для музыкальных и физкультурных занятий.

2.4.11. **Приводить ребенка в ДОУ не позднее 8 ч. 10. мин., либо заранее информировать педагога группы об опоздании.**

2.4.12. Информировать своевременно ДОУ о возможном отсутствии ребенка (его болезни, другим причинам) в течении одного дня до 12.00.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ **рублей.**

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

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

Заведующий \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке.

#### V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания исполнения обязательств по данному Договору.

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Адрес: 356274, Ставропольский край, Грачевский район, с. Сергиевское, ул. Крестьянская, 5 Наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» село Сергиевское Грачевского района Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 10) ИНН: 2606007791 Заведующий МКДОУ Детский сад 10 _____ В.Г.Головинова	Адрес: Адрес: 356274, Ставропольский край, Грачевский район, с. Сергиевское, _____ (по прописке)
Дата _____ МП _____	Номер телефона: _____ Паспорт _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи _____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Подпись _____ Дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_