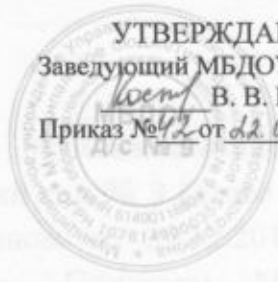


СОГЛАСОВАНО  
На заседании Управляющего совета  
Протокол № 5 от 22.06.2010 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д\с № 9  
В. В. Костенко  
Приказ № 42 от 22.06.2010 г.



1.1. Принята прелема воспитанников на обучение в дошкольное образовательное учреждение детский сад (Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.08.2009, № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

## ПРАВИЛА

### приёма воспитанников на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9

1.4. Лицом, имеющим право поступления в дошкольное образовательное учреждение МБДОУ, является обязательным документом для каждого ребенка МБДОУ и входит в номенклатуру дел.

#### 1. Правила приема

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и необходимых условий содержания, на личную инициативу родителей (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица (\*), гражданина в Российской Федерации.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется при предъявлении оригиналов и копий (копии документов прилагаются к личным делам ребенка на время обучения в МБДОУ) следующих документов:

- \* направление МУ Управления образования Миллеровского района;
- \* личного заявления родителя ребенка (законного представителя) (Приложение № 1);
- \* Медицинская карта Ф-№ 001/У о медицинском заключении (с копией свидетельства о рождении ребенка, копии свидетельства о браке и ребенка);

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9** (далее - **Правила**) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Настоящие **Правила** приняты с целью обеспечения приема в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9** (далее - МБДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.3. Настоящие **Правила** разработаны с целью регламентации работы с личными делами воспитанников детского сада и определяют порядок действий всех категорий работников МБДОУ, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.4. Личное дело воспитанника является обязательным документом для каждого ребенка МБДОУ и входит в номенклатуру дел.

## 2. Правила приёма

2.1. Прием детей в **МБДОУ** осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и необходимых условий содержания, по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Прием в **МБДОУ** осуществляется при предъявлении оригиналов и копий (*копии документов хранятся в личном деле ребенка на время обучения в МБДОУ*), основании следующих документов:

- направления МУ Управления образования Миллеровского района;
- личного заявления родителя ребенка (законного представителя)  
(Приложение № 1);
- Медицинская карта Ф-№ 026/У с медицинским заключением (*с копией свидетельства о рождении ребенка, копией медицинского полиса ребенка*);

- Сертификат о профилактических прививках;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Документ, подтверждающий личность родителя (или законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);
- Свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.3. 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 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;

в) о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Документы в соответствии с п.2.2 настоящих **Правил** предъявляются руководителю **МБДОУ** или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком **МБДОУ**.

2.5. Заявление о приеме в **МБДОУ** и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем **МБДОУ** или уполномоченным им должностным лицом, ответственным при приеме документов, в **журнале приема документов в МБДОУ (Приложение №2)**.

2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, **МБДОУ** заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор (*Приложение №3*) заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) и фиксируется в журнале учета договоров с родителями (законными представителями) **МБДОУ (Приложение № 4)**.

2.7. Руководитель **МБДОУ** издает приказ о зачислении ребенка в **МБДОУ** в течение трех дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. Руководителем **МБДОУ** на каждого ребенка формируется личное дело при поступлении в **МБДОУ**.

Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

- направления МУ УО Миллеровского района;
- личного заявления родителя ребенка (законного представителя);
- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);
- Свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8) или

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Договор об образовании;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ и иными локальными актами, регулирующими деятельность МБДОУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. По завершению формирования личного дела родителям выдается расписка о том, что МБДОУ получил все необходимые документы для зачисления ребенка.

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

2.11. Перевод детей из одной группы в другую может осуществляться, при наличии свободных мест, в следующих случаях:

- при реорганизации группы (объединение, реформирование, изменение вида и т.п.);
- при переводе из одной возрастной группы в другую;
- по заявлению родителей (законных представителей).

2.12. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в МБДОУ при отсутствии свободных мест в МБДОУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

От( Отец) \_\_\_\_\_

От(Мать): \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ группу

\_\_\_\_\_ направленности

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_ часов

В настоящем заявлении указываю следующие сведения:

Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (серия/номер) \_\_\_\_\_

Фамилия , имя, отчество родителей ( законных

представителей):Отец: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Паспорт заявителя (серия,номер,когда и кем выдан) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) :

-Адрес места жительства ребёнка :

По месту регистрации \_\_\_\_\_

Фактический \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей ( законных представителей) :

Отец: \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_

Право о выборе языка из числа языков РФ \_\_\_\_\_

Потребность в адаптированной образовательной программе(да/нет) \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ детский сад № 9 , лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ,ознакомлен(ы) .

\_\_\_\_\_ Подпись

Я \_\_\_\_\_ (Отец) даю согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего ребёнка

\_\_\_\_\_ в порядке, установленном Российской Федерации.

Я \_\_\_\_\_ (Мать) даю согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего ребёнка \_\_\_\_\_ в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

Дата

Подпись: Отец  
Мать





## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования между

Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 9 и  
родителями (законными представителями) воспитанника

МБДОУ д/с № 9  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 9,**

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

существляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ д/с № 9) на основании  
статья, лицензии от " 30" апреля 2015 г. № 4735, выданной Региональной службой по надзору  
контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем  
Исполнитель", на основании Приказа №139 от 27 августа 2018 г. Муниципального  
Управления образования Миллеровского района в лице *заведующего МБДОУ д/с  
№ 9, Костенко Виктории Владимировны*, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

( фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

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,  
включили настоящий Договор о нижеследующем:

**Предмет договора:**

1. Предметом договора являются оказание МБДОУ д/с № 9 Воспитаннику образовательных услуг  
в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее -  
образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным  
стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание  
воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по  
организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения детей, обеспечения  
личной гигиены и режима дня п.34 ст.2 ФЗ от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»  
Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №30, ст. 4036; №48, ст.  
815).

2. Форма обучения: **очная.**

3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

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

5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **режим полного дня (12-  
часового пребывания, с 7.00. до 19.00.).**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

**Взаимодействие Сторон:**

1. Исполнитель вправе:

1.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

1.1.2. При наличии условий 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).

1.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии таковых).

2. Заказчик вправе:

2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы (п. 2.9. ФГОС ДО).

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 МБДОУ д/с № 9, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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.

2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (в случае, если Исполнитель оказывает дополнительные образовательные услуги).

2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с № 9 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (Управляющий Совет МБДОУ д/с № 9).

3. Исполнитель обязан:

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.

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

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 потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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 ее реализации.

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.

3.7. 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.

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

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 сбалансированным питанием:

- 3-х разовое питание
- дополнительный второй завтрак
- в соответствии с режимом дня

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. 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 воспитанников МБДОУ д/с № 9 (Приложение № 1)** и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, техническому, 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 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 18 числа каждого месяца.

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, места работы.

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

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ д/с № 9 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.

**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 \_\_\_\_\_ за 1 календарный день.  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ д/с № 9 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 течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей на 1 календарный день/

3.4. Оплата производится в срок не позднее 18 числа текущего месяца за предыдущий в безналичном порядке на указанный родителями (законными представителями) счёт.

**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 прекращения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 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:**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9  
346130 Российская Федерация, Ростовская обл.  
г. Миллерово, ул. Байдукова, дом 38  
ИНН 61-49011880  
ОГРН 61-4901001  
ОКПО 67020483  
ОКФС 040015001

\_\_\_\_\_ Кострико В.В.  
М.П.

**Заказчик:**

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

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка о вручении 2-го экземпляра Заказчиком

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

**Журнал учета договоров с родителями (законными представителями)  
МБДОУ д/с № 9**

№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка
Ф-4			

**Примечание:** нумерация договоров обозначается в соответствии с Алфавитной книгой учета воспитанников МБДОУ.

!Пронито пронумеровано и скреплено печатью

*В. М. Маданов*

Заведующий МБДОУ № 9

*Вен. Костенко В. В.*

А/с № 9
