



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области, сокращенно – МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна (далее ДОУ) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон 273-ФЗ);

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (далее — Порядок);

Приказом от 23 января 2023 г. № 50 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236;

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 .№ 1527;

Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования" Постановление администрации МР "Бабынинский район" №83 от 14.02.2019

Уставом образовательной организации;

СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами..

1.3. Правила приёма обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ.

1.4. Правила приёма обеспечивают прием на обучение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Вопросы комплектования детьми ДОО, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

## **2. Прием детей в группы МКДОО «Детский сад» с. Муромцево и комплектование групп**

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДОО осуществляется по направлению отдела образования администрации МР «Бабынинский район» посредством региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Документы о приеме подаются в ДОО в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

2.7. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

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

2.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

2.12. Заведующий несет ответственность за комплектование ДОУ, оформление личных дел воспитанников, в которых, кроме перечисленных в п. 2.7. документов, вкладывается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, направление для зачисления детей в дошкольные учреждения Бабынинского района, согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника, согласие родителя (законного представителя) на проведение фото и видеосъемки ребенка.

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

2.14. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируется заведующим дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю).

2.16. Заведующий дошкольного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. Комплектование детей в группы ДОУ проводится в срок с 01 июня по 15 июня ежегодно.

2.18. Списки детей, которым предоставлены места в ДООУ, утверждаются распорядительным актом заведующего по состоянию на 01 июля текущего года.

2.19. Списки детей на начало учебного года, переведенных в следующую возрастную группу детей, с учетом доукомплектования в соответствии с нормативами, наличием свободных мест, утверждаются приказом заведующего по состоянию на 01 июня текущего года.

2.20. Отчисление ребенка из ДООУ в течение текущего года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.21. Отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего об отчислении, вносится запись в книгу движения детей, которая ведется заведующим ДООУ.

2.22. При приеме детей в ДООУ родителей знакомят со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- иными локальными актами, регламентирующими деятельность и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

2.23. Копии документов, указанных в п.2.22., информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.24. На информационном стенде и на официальном сайте ДООУ размещается распорядительный акт администрации МР «Бабынинский район» о закреплении ДООУ за конкретными территориями муниципального района «Бабынинский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. Заведующий осуществляет контроль за соблюдением Правил приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области.

Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Приложение № 1 к Правилам приема**  
Заведующему МКДОУ «Детский сад  
«Сказка»с. Вязовна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

email \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ( последнее при наличии))

в МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания сокращённого дня с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес места жительства ( места пребывания, места фактического проживания) ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки( при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения

и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) : требуется/не требуется \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребёнка: 9.0 часов, с 8.00 до 17.00.

С уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(а) (не согласен) \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

Расписку о сданных документах получил(а) \_\_\_\_\_ (подпись)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам, подтверждаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

Приложение № 2 к Правилам приема

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательной программе дошкольного образования между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

с. Вязовна

«    »

2024 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности "от «25» декабря 2014 года № 314, выданной Министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Хохловой Елены Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя( законного представителя))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

В \_\_\_\_\_ интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа- образовательная программа дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинского района Калужской области (далее- образовательная программа).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года). Срок пребывания воспитанника в ДОУ после освоения образовательной программы может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей). Воспитанник будет получать услуги по присмотру и уходу.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (9,0-часовое пребывание) с 8:00 до 17:00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то на основании личного заявления от родителей (законных представителей) (Приложение №1), в котором прописаны доверенные лица, с указанием их паспортных данных и контактных телефонов, воспитатель передает ребенка под ответственность доверенным лицам. При этом указанные лица должны быть совершеннолетними и дееспособными.

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

2.1.4. Не принимать ребенка в образовательное учреждение с признаками недомогания, простудными и другими заболеваниями.

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 7 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня. Кратность и приём пищи: завтрак: 8.30 – 8.50 Обед: 12.10 – 12.35 Полдник: 15.15-15.30

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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 и научным работникам, инженерно-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 IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. за один посещенный день.

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 течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной



**Приложение №1 к договору**  
Заведующему МКДОУ «Детский сад  
«Сказка»с. Вязовна Хохловой Е.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить забирать из детского сада моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, посещающего « Детский сад «Сказка» с.  
Вязовна, следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый  
имеет к Вашему ребенку )

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

Зарегистрирован \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый  
имеет к Вашему ребенку )

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

Зарегистрирован \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый  
имеет к Вашему ребенку )

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

Зарегистрирован \_\_\_\_\_

(Копию документа удостоверяющих личность указанных в заявлении лиц  
прилагаю)

**Ответственность за жизнь и здоровье ребенка после передачи вышеуказанным  
лицам беру на себя.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 3 к Правилам приема**

**ЖУРНАЛ учёта заявлений**

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы

**Приложение № 4 к Правилам приема**

**Расписка в получении документов**

Сдал документы: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	направление ОНО		
2	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
3	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка		
4	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		
5	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
6	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ		
9	Медицинское заключение		
	Итого		

Принял документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись М.П.

**Приложение № 5 к Правилам приема  
Заведующему МКДОУ «Детский сад  
«Сказка» с.Вязовна\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

email\_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

паспорт: \_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающий(ая): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие заведующему МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна Бабынинский район, действующего на основании Устава, на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

- ✓ фамилия, имя, отчество воспитанника и его родителей (законных представителей);
- ✓ дата рождения воспитанника и его родителей (законных представителей);
- ✓ адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей (законных представителей);
- ✓ сведения из свидетельства о рождении воспитанника;
- ✓ контактные телефоны, электронные адреса;
- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ образование, сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- ✓ профессия (специальность);
- ✓ состав семьи;
- ✓ полис медицинского страхования воспитанника;
- ✓ сберегательная книжка;
- ✓ СНИЛС;

- ✓ свидетельство о браке либо разводе (при наличии);
- ✓ удостоверение многодетной матери;
- ✓ удостоверение опекуна;
- ✓ иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребёнку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация о содержании воспитательно - образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю заведующему МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна право осуществлять следующие операции с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение. МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока действия договора, а после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

**Приложение № 6 к Правилам приема**  
**Заведующему МКДОУ «Детский сад»**  
**«Сказка»с. Вязовна\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

email\_\_\_\_\_

**Согласие на использование фото- и видеоизображений воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

настоящим \_\_\_\_\_ ( даю, не даю) своё согласие на проведение фото- и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фото- и видеоизображений с указанием только фамилии, имени и группы моего сына \_\_\_\_\_ (дочери)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

на официальном сайте образовательной организации МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Вязовна

<https://skazka-bab.kinderedu.ru/>, использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках, конкурсах, соревнованиях), а также на официальных страницах МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Вязовна в социальных сетях.

Данное согласие действует на весь период обучения воспитанника в МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Вязовна до момента выпуска, отчисления, перевода в другое ОУ.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.родителя, законного представителя)

