

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Байр» п.Цаган Аман**

Принят с учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол №3  
« 27 » ноября 2020 г.



Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ «Детский сад «Байр»  
И.Н.Манджиева/  
Приказ №41  
от «27» ноября 2020г.

Рассмотрено на  
заседание педагогического совета  
Протокол № 2 «27» ноября 2020г.

**Порядок приема детей дошкольного возраста на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ «Детский сад «Байр» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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»;
- Постановлением Главы АЮРМО Республики Калмыкия №68 от 20 марта 2017г. «О порядке приема и отчисления граждан в муниципальные образовательные организации Юстинского районного муниципального образования»;
- Постановлением Главы АЮРМО Республики Калмыкия №267 от 10 октября 2017 г. «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях Юстинского района»;
- Постановлением Главы АЮРМО Республики Калмыкия №279 от 11 ноября 2020г. «О внесении изменений в порядок приема и отчисления граждан в муниципальные

образовательные организации ЮРМО, утвержденного постановлением главы АЮРМО РК №68 от 20 марта 2017г.»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее – СанПиН), утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013г. (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования;

- Уставом МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман.

## 2. Прием детей

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

2.2. Порядок приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), а также граждан, по незакрепленной территории при наличии свободных мест.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ).

2.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.4 Прием детей на обучение в структурное подразделение образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

2.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии при наличии условий в образовательной организации.

2.6 В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации

2.7 В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ «Об образовании в РФ».

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

- направление (путевка) Отдела образования Администрации ЮРМО РК;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- медицинское заключение;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9 Требование представления других документов для приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных их данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 1).

2.11 Прием в образовательную организацию 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.

2.12 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*приложение 2*).

В заявлении для 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (*приложение 3*).

2.13 После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 4*).

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

2.16 Данные о родителях (законных представителях) и ребенка вносятся в Книгу учета движения детей образовательной организации.

2.17 В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до семи лет, при наличии условий в образовательную организацию могут приниматься дети с 2 месяцев, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательном организации.

2.18 Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
- в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

Во внеочередном порядке место дошкольную образовательную организацию и организацию, реализующую программу дошкольного образования, предоставляется:

- дети судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих (участвовавших) в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- дети прокуроров и следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети граждан:

а) получивших или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а

также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения:

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации (пункт 12 ст.17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (Пункт 12 и п.17 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти (воинских частей, учреждений и подразделений Вооруженных Сил РФ, сотрудников и военнослужащих органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ), участвовавших:
  - в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан (постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936);
  - в контртеррористических операциях и обеспечивавшим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65);
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

В первоочередном порядке место дошкольную образовательную организацию и организацию, реализующую программу дошкольного образования, предоставляется:

- дети военнослужащих, по месту жительства семьи военнослужащего (п.5.1 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 78-ФЗ «О статусе военнослужащих») - относится к военнослужащим не только Вооруженных сил РФ, но и различных федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба:
  - дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья (иного повреждения здоровья), заболевания, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо в период прохождения службы;
  - дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности заболевания, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения

службы: дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников (Указ Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 года № 613).

- детям и внукам педагогических и иных работников образовательных учреждений Юстинского района.

- дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (часть 3 подпункта «б» пункта 2 Перечений Президента Российской Федерации от 02.09.2019г. №Пр-1755).

2.19 Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом заведующего на основании заявления родителей (законных представителей).

2.20 Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.

2.21 На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка (подтвержденные соответствующим документом);

- болезнь ребенка (подтвержденная соответствующим документом);

- временный перевод ребенка из образовательной организации одного вида в образовательную организацию другого вида по медицинским показаниям;

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в образовательной организации;

- в иных особых случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами;

- приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, низкого температурного режима.

2.22 Об уважительных причинах (за исключением приостановления деятельности) родители (законные представители):

- своевременно уведомляют образовательную организацию;

- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.23 На период длительного временного отсутствия ребенка образовательная организация осуществляет прием детей на временно освободившееся место в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в образовательную организацию;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинское заключение.

2.24 Прием детей на временно освободившееся место осуществляется на основании заявления о приеме ребенка временно в образовательную организацию и приложенных к нему документов. Заведующий образовательной организации издает приказ о временном приеме ребенка в образовательную организацию.

2.25 На период временного приема ребенка в образовательную организацию за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательной организации.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1 Руководитель образовательной организации несет ответственность за комплектование образовательной организации, оформление личных дел воспитанников.
- 3.2 Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом (приказом) заведующего образовательной организации.
- 3.3 Настоящий Порядок действует до принятия нового.



ПРИКАЗ № 41

от 27.11.2020 г.

Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Байр»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Главы АЮРМО Республики Калмыкия №279 от 11 ноября 2020 г. «О внесении изменений в порядок приема и отчисления граждан в муниципальные образовательные организации Юстинского районного муниципального образования, утвержденного постановлением главы АЮРМО РК №68 от 20 марта 2017г.», решения педагогического совета № 2 от 27.11.2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа №17 от 29.05.2020г.
2. Утвердить новый Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман (далее - Порядок).
3. Утвердить форму Заявления при приеме ребёнка в МКДОУ «Детский сад «Байр», (приложение №1).
4. Утвердить Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями) для приема ребенка в МКДОУ «Детский сад «Байр», (приложение № 2).
5. Утвердить форму Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, (приложение № 3).
6. Утвердить форму согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка. (приложение № 4).
7. Утвердить форму расписки, (приложение № 5).
8. Разместить старшему воспитателю Давыдовой К.Ф. настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Байр» на сайте МКДОУ.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ



/Н.Н.Манджиева/

Приложение № 1

Входящий № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ «Детский сад «Байр»  
п.Цаган Аман  
Манджиевой Наталье Нарановне  
от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Байр» в группу общеразвивающей направленности моего сына/дочь

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама (Ф.И.О., (последнее - при наличии), телефон, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

Папа (Ф.И.О., (последнее - при наличии), телефон, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет) (нужное подчеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

дата подачи заявления \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

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

подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Даю согласие МКДОУ «Детский сад «Байр» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых родителями (законными представителями)  
для приема ребенка в  
МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман**

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

- Направление (путевка) Отдела образования АЮРМО РК
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания (с указанием индекса): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка МКДОУ «Детский сад «Байр» (далее – образовательная организация), находящегося по адресу: п.Цаган Аман, улица Хомутникова, 12 включая действия по \_\_\_\_\_

(указать конкретный перечень действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)).

на срок \_\_\_\_\_.  
(указать срок использования персональных данных)

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман**

п.Цаган Аман

(место заключения договора)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 08 Л 01 №0000036 регистрационный № 1074 от 13 марта 2015г., (дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия,

(наименование лицензирующего органа)

именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Манджиевой Натальи Нарановны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман от 30.01.2017г.

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)

именуем в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы 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.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под ред.Н.Е.Вераксы, Т.С.Каморовой, М.А.Васильевой, Программы дошкольного образования

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 – в режиме полного дня 10.5 часов в день с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в 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 (в рамках образовательной деятельности).

2.1.3. Предоставить отсрочку платежей «Родителю» за содержание ребенка по его ходатайству.

2.1.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом не выполнении «Родителями» своих обязанностей, обязательств, уведолив «Родителя» об этом за 10 дней.

## **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 3-х дней с 8.00 до 12.00 час.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

2.2.8. Добровольно вносить пожертвования МКДОУ.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 питанием 3-х разовое питание без диет стола.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка (за исключением золотых изделий, велосипедов, санок, детских игрушек принесенных из дома).

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина,

отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Предоставить полную информацию о состоянии здоровья и развитии ребенка, пока он является воспитанником Детского сада.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним, лицам, не достигшим 16-летнего возраста; лицам, находящимся в состоянии опьянения.

2.4.10. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде: чистой одежде и обуви, с носовым платком (со специальной меткой), летом – в головном уборе; только здоровым и не допускать неполного выздоровления.

2.4.11. Не приводить ребенка в Детский сад с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья детей.

2.4.12. Приводить ребенка в детский сад до 8.40ч., забирать ребенка не позднее 18 часов 00 минут.

2.4.13. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников. Совместно искать оптимальные пути решения проблем.

### **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 в месяц, вышеуказанная ситуация может изменяться в связи с изменениями цен на продукты питания.

(стоимость в рублях)

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ не позднее 10 числа текущего месяца \_\_\_\_\_

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **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 прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 разрешать 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:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Байр»

359300, п. Цаган Аман, Юстинский район, ул.Хомутникова, 12

#### структурное подразделение:

переулок Школьный.9

ОГРН 1020800735108

ИНН/КПП 0811902680/081101001

БИК 048580001

р/сч 40204810300000000224

лиц счет 03053013390

#### Наименование банка

ОТДЕЛЕНИЕ –НБ Республика Калмыкия

Заведующая МКДОУ «Детский сад «Байр»

Манджиева Наталья Нарановна \_\_\_\_\_

#### Подписи сторон

М.П.

Дата:

#### ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Адрес с индексом:

\_\_\_\_\_

Место работы:

\_\_\_\_\_

Должность:

\_\_\_\_\_

Телефон:

\_\_\_\_\_

Заказчик

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

Дата:

Второй экземпляр договора на руки получен  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад «Байр»

Дата обращения заявителя	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Регистрационный номер заявления	Подпись заявителя	Подпись лица, осуществляющего регистрацию

Расписка о получении документов при приеме ребенка в МКДОУ «Детский сад «Байр» п.Цаган Аман

от гр. \_\_\_\_\_  
 ФИО заявителя

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
 ФИО, год рождения

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	количество

Всего принято документов \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «    » \_\_\_\_ 20\_\_ г