



Утвержден  
приказом директора МОБУ «Куярской  
средней общеобразовательной школы»  
Дышкант Л.А. от 09.02.20 № 1

## **Порядок приема воспитанников**

**структурного подразделения МОБУ «Куярская средняя общеобразовательная школа «Детский сад «Родничок»**

## 1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 № 2562, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Отдела образования от 29.11.2018 №254/О «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Медведевского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и регулирует порядок приема детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закрепленная территория) в дошкольные группы структурного подразделения МОБУ «Куйская средняя общеобразовательная школа «Детский сад «Родничок» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Порядок приема в учреждение включает в себя следующие стадии:

- постановка ребенка в очередь по образовательной программе учреждения;
  - выделение путевки в учреждении;
  - прием воспитанников на обучение по образовательной программе учреждения.

## **2. Постановка ребенка в очередь на получение места в учреждении**

2.1. Постановка детей в очередь на получение места в учреждении осуществляется директором МОБУ «Куярской средней общеобразовательной школы» при предъявлении следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении места в детском саду, **приложение №1**;
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
  - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания;
  - документ, подтверждающий место проживания семьи (в случае если регистрация родителей (законных представителей) по месту жительства не соответствует фактическому месту проживания);
  - согласие на обработку персональных данных, **приложение №2**;
  - оригинал документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (удостоверение/справка);
  - оригинал документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

На усмотрение родителей могут быть представлены иные документы.

Письменные заявления с приложенными документами принимаются по адресу: Республика Марий Эл, Медведевский район, п.Куяр, ул.Школьная, д.30 (здание детского сада) с 8.00 ч. до 15.00 ч.

2.2. Постановка в очередь на получение места в учреждении подлежат дети, которые зарегистрированы на закрепленной территории муниципального образовательного учреждения.

2.3. Регистрация поступивших заявлений от родителей (законных представителей) ведется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, где указывается порядковый номер и дата обращения.

2.4. Персональные данные ребенка вносятся в единый электронный реестр учета будущих воспитанников (Е-услуги), где указывается порядковый номер и дата обращения. После регистрации заявления информация размещается на официальном сайте Отдела образования.

2.5. При регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается уведомление, содержащее информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов и дате повторного посещения ДОУ для получения путевки, **приложение № 3**.

2.6. При регистрации заявления запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного происхождения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей)

2.7. Граждане, вновь получившие право на предоставление места в дошкольных группах учреждений во внеочередном или первоочередном порядке, должны подтвердить данное право не позднее начала работы Комиссии до 1 мая текущего года.

Граждане, не подтвердившие право на внеочередное получение места в дошкольных группах учреждения, рассматриваются на общих основаниях по дате регистрации заявления.

### **3. Выделение путевки в детский сад.**

3.1. Комплектование учреждения детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляется комиссией по комплектованию или автоматизированным путем посредством системы «Е-услуги. Образование» в срок с 15 мая до 31 мая ежегодно, в соответствии с количеством мест освободившихся в результате выпуска детей из учреждения на основе электронной очереди детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с установленной нормативной наполняемостью групп. Состав комиссии учреждения ежегодно утверждается директором МОБУ «Куйская СОШ».

3.2. Дети, находящиеся в очереди, распределяются по возрастным группам в зависимости от даты подачи заявления с учетом возраста ребенка на **первое октября** текущего года, учета льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц и исходя из имеющихся условий и возможностей.

Распределение детей по возрастным группам осуществляется по следующим возрастным показателям:

- вторая группа раннего возраста - дети от 2 до 3 лет;
- младшая группа – дети от 3 до 4 лет;
- средняя группа - дети от 4 до 5 лет;
- старшая группа - дети от 5 до 6 лет;
- подготовительная группа – дети от 6 до 7 лет.

Дети в возрасте от 3 до 7 лет имеют преимущественное право на получение путевки в учреждение.

3.3. При формировании списков детей в группы детского сада в первоочередном порядке предоставляются места в учреждение детям, зарегистрированным на закрепленной территории Куйского сельского поселения, а также во внеочередном (первоочередном) порядке предоставляются места детям следующих категорий граждан:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ указанных в абзациях 2-5 пункта 3.3 настоящего Порядка;
- детям - инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- детям прокуроров и следователей прокуратуры;
- детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву;
- детям из многодетных семей;
- детям граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ;
- детям сотрудников органов наркоконтроля, проходящих службу в органах наркоконтроля, которым в порядке, установленном Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденным Указом Президента РФ «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ», присвоены специальные звания;
- детям сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов РФ;
- детям сотрудников, проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям граждан РФ, уволенных со службы из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах о контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ; вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;

- детям граждан РФ, умерших в течение одного года после увольнения со службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ; вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах.

Детям находящихся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ, указанных в абзацах 14-18 пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.4. По итогам формирования списков детей, которым выделены места в учреждении, выдается путевка родителям (законным представителям) о зачислении его (их) ребенка (детей) в учреждение в сроки с 1 по 15 июня. Комиссия может отказать в выдаче путевки родителям (законным представителям) ребенка только в случае отсутствия в детском саду свободных мест.

3.5. Комплектование учреждения детьми дошкольного возраста в течение года проводится комиссией учреждения на свободные места (освободившиеся).

3.6. Если в процессе комплектования места в учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места, то таким детям могут быть предложены свободные места в других образовательных организациях в доступной близости от места их проживания.

Информация о наличии свободных мест в других образовательных организациях предоставляется комиссией по комплектованию родителям (законным представителям) по телефону или электронным сообщением с предложением выбора образовательной организации. В течение 14 календарных дней со дня информирования родители сообщают комиссии по комплектованию о готовности (неготовности) получить свободное место в предложенной образовательной организации.

При отказе родителей (законных представителей) от предложенной образовательной организации или при отсутствии их согласия от предложенной образовательной организации изменяется желаемая дата поступления.

#### **4. Прием воспитанников на обучение по образовательной программе учреждения.**

4.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 27.12.2019 № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования».

4.2. Прием воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года, в приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами, обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Документы о приеме подаются в учреждение руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов.

4.5. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
  - е) язык образования и изучаемый родной язык на уровень дошкольного образования, **приложение 4.**
- Форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения, при наличии медицинской карты ребенка.  
Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке перевом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

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

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

При приеме на обучение по основным программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.8. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, **приложение 5**.

4.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.10. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, **приложение 6**.

4.11. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.13. Руководитель учреждения по состоянию на 1 сентября каждого года издаёт приказ о зачислении детей в детский сад. В случае приема ребенка в течение года приказ издается в каждом отдельном случае.

4.14. В детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х до 7-ми лет на основании медицинского заключения и документов, перечисленных выше.

4.15. Количество групп в учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, предельная наполняемость групп устанавливается СанПиНом в зависимости от вида направленности группы.

4.16. Учреждение, закончившее приём в детский сад всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, при наличии свободных мест.

**приложение № 1**

Виза директора:

---



---



---

«\_\_\_» 201\_ г. Дышкант Л.А.

Председателю комиссии по  
комплектованию  
Дошкольных групп МОБУ «Куярская  
СОШ»  
Детский сад «Родничок»  
Дышкант Ларисе Александровне

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места  
в дошкольной образовательной организации

**ЗАЯВИТЕЛЬ:** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан (без сокращений), дата выдачи, код подразделения,)

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира/комната)  
Мобильный телефон: \_\_\_\_\_

Домашний телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

РЕБЁНОК: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.- последнее при наличии)

Реквизиты свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_  
(номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира/комната)  
Дата рождения: «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Льготная категория: \_\_\_\_\_

Планируемая дата поступления в организацию: «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Информацию направить:

(e-mail, почтовый адрес)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения:

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Регистрационный номер заявления	Дата, время приема заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	подпись

Директору МОБУ «Куярская СОШ»

Дышкант Л.А.

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

Паспорт РФ:

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Настоящим заявлением я,

, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных МОБУ «Куярская средняя общеобразовательная школа», расположенному по адресу: Медведевский район, п.Куяр, ул. Садовая, д.20.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

подпись

(\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Уведомление №\_\_\_\_\_

Уважаемые родители:

Адрес: \_\_\_\_\_

Сообщаем вам следующее:

Ваше заявление зарегистрировано за №: \_\_\_\_\_

Ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

поставлен в очередь №: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

для зачисления в Дошкольные группы МОБУ «Куярская средняя общеобразовательная школа  
«Детский сад «Родничок» в общем / внеочередном / первоочередном порядке

(нужное подчеркнуть)

Предварительная дата зачисления \_\_\_\_\_

Заявление будет рассмотрено на комиссии ДОУ с 15 по 30 мая 20\_\_\_\_г. Необходимо до заседания комиссии подтвердить принадлежность к льготной категории (удостоверение/справка).

Для решения вопроса о выдаче путевки в детский сад родителям предлагается посетить ДОУ с 1 по 15 июня 20\_\_\_\_г.

МП

Директор школы \_\_\_\_\_ Л.А. Дышкант

**приложение № 4**

Рег. № заявления	Дата, время приема заявления

Директору МОБУ «Куйская СОШ»  
Дышкан Ларисе Александровне

заявление принял	Ф.И.О.
	подпись

ФИО родителя (законного представителя) (заявителя)  
Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: : \_\_\_\_\_

Контактный тел: \_\_\_\_\_  
Документ удостоверяющий личность : \_\_\_\_\_

№, серия, кем выдан, дата выдачи

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И. О (последнее при наличии),

Реквизиты свидетельства о рождении : \_\_\_\_\_

№ , серия, дата выдачи, кем выдано

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

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

в детский сад «Родничок» муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Куйская средняя общеобразовательная школа» в группу общеразвивающей направленности  
с « \_\_\_\_ » 20 г.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. матери (последнее при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, контактный телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (последнее при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, контактный телефон: \_\_\_\_\_

Мною предъявлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребенка (оригинал),

Мною предоставлены следующие документы (нужное подчеркнуть):

- направление (путевка) №\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20 г.
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);
- документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ.
- иные документы (по усмотрению родителя (законного представителя) указать):

« \_\_\_\_ » 20 г.. ( \_\_\_\_\_ )

Осуществляю выбор:

Язык образования \_\_\_\_\_

Изучаемый родной язык \_\_\_\_\_

Государственный язык Республики Марий Эл \_\_\_\_\_

На уровень дошкольного образования.

С уставом учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » 20 г. ( \_\_\_\_\_ )

С Положением об обработке персональных данных в МОБУ «Куйская средняя общеобразовательная школа» ознакомлен (а).

На обработку персональных данных \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » 20 г. ( \_\_\_\_\_ )

РАСПИСКА  
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ  
В ДОУ

Настоящим удостоверяется, что заявитель

представил, а регистрирующий орган

(фамилия, имя, отчество)  
структурное подразделение МОБУ «Куярская средняя  
общеобразовательная школа «Детский сад «Родничок»  
(наименование регистрирующего органа)

получил «        » 20 г. вх. №        нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Документы представлены
		на бумажных носителях (количество листов)
1.	Заявление	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства / по месту пребывания /справка ребенка	
4.	Копия документа о праве на льготу (удостоверение/справка)	

МП

**РОДИТЕЛЬСКИЙ ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20 \_\_ г.

Структурное подразделение «МОБУ Куйская средняя общеобразовательная школа «Детский сад «Родничок», именуемое в дальнейшем «Детский сад», осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 19.04.2016г. до бессрочно. № 168 выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Дышкант Ларисы Александровны, действующего на основании Устава МОБУ "Куйская средняя общеобразовательная школа" (утвержден Постановлением администрации Муниципального образования «Медведевский муниципальный район» №4540 от 28.04.2017 г.

---

фамилия, имя, отчество (при наличии).  
в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

---

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

зарегистрированного по адресу:

---

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

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом 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 Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником:

1.2. Форма обучения **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения «Детский сад «Родничок» МОБУ «Куйская СОШ»».

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 **10,5 часов, с 7.30 – 18.00.**

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы в учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

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

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

2.1.4. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями района в целях улучшения условий содержания Воспитанника в Детском саду

2.1.5. Не передавать Воспитанника Заказчикам (родителям законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезни воспитателей, приостановлением деятельности на время

2.1.7. Направлять Воспитанника на дополнительное медицинское обследование для осуществления Детским садом коррекции его физического и психического развития.

2.1.8. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

2.1.9. Требовать от Заказчиков (родителей законных представителей) выполнения уставной деятельности в части образовательного процесса и условий настоящего договора.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы, обеспечивающей развитие Воспитанника во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях: социально-коммуникативной, познавательной, речевой, художественно-эстетической и физическом развитии;

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 Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Куйской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика на сайте :<http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh11/DocLib17/Forms/AllItems.aspx>.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 (трех) дней

*(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)*

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Куйской СОШ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в Детском саду, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Право на получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника имеет один из Заказчиков, который вносит родительскую плату за содержание Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Куйской СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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. 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".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду 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 четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, согласно режиму дня

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при наличии в ней свободных мест или на 1 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 3-хдневный срок 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. Уведомить Заказчика и направить письменное уведомление об отчислении Воспитанника из Детского сада.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход Воспитанника.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Куйской СОШ.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю или старшему воспитателю Детского сада об изменении контактного телефона и места жительства по телефону: (8362) 57-33-18

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни, о выходе ребенка после отпуска или после болезни (накануне до 14. 00).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять Детскому саду 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. Не приводить ребенка в МОБУ с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях согласно рекомендациям врача и медсестры.

2.4.8. Приводить ребенка опрятно одетым. Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала (белая футболка или водолазка, черные шорты, леггинсы или спортивные брюки, чешки) и облегченной одеждой и обувью для улицы.

Предоставить ребенку для обеспечения комфорtnого пребывания в МОБУ в течение дня:

1. Сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года.
2. Сменное белье (трусы, майку, колготки), пижаму в холодный период.
3. Расческу, носовые платки.

2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в МОБУ на период отпуска или по другим причинам его отсутствия.

2.4.10. 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 **127 рублей за один день пребывания**  
*(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 **ежемесячно**

*(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)*

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **127 (сто двадцать семь) рублей за один день пребывания.**

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца**

*(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)*

за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в Договоре.

3.5. Родительская плата в размере 20% от общей родительской платы за содержание (присмотр и уход) детей в образовательном учреждении не взимается с родителей в случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении по причине болезни ребенка, подтвержденной соответствующим документом учреждения здравоохранения.

3.6. Если ребенок отсутствует по болезни в конце месяца и будет отсутствовать по болезни в начале будущего месяца, то родители должны принести две справки: одну – по факту текущего месяца, другую – на начало следующего месяца.

3.7. Если ребенок не посещает детский сад (по семейным обстоятельствам), то родительская плата в размере 20% от общей родительской платы за содержание (присмотр и уход) детей в образовательном учреждении взимается в полном размере.

3.8. Родительская плата в размере 20% от общей родительской платы за содержание (присмотр и уход) детей в образовательном учреждении также не взимается с родителей в следующих случаях:

- если детский сад не работал по техническим причинам,
- если ребенок отсутствовал в летние месяцы в детском саду (по заявлению родителей о сохранении места за ребенком в детском саду) – июнь, июль, август.
- если родители предоставили со своего места работы подтверждающий документ (приказ или справку) об очередном ежегодном отпуске с указанием периода и количества дней.

### **IV. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1. Дополнительные образовательные услуги, наименование, перечень и форма предоставления в приложении к настоящему Договору, предоставляются **бесплатно**

4.2. Размер платы, взимаемой родительской платы за содержание присмотр и уход одного Воспитанника в Детском саду, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования устанавливается соответствующим постановлением Главы Медведевского района не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка. Затраты, учитываемые при установлении родительской платы за содержание ребенка: - услуги по содержанию имущества, увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости материальных запасов, прочие услуги.

### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

5.1. Родители (законные представители) воспитанника, несут ответственность за воспитание ребенка и являются первыми педагогами (п.1 ст.18, п.5 ст.52 Закона РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»).

