

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 26

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 \_\_\_\_\_  
от « 31 » 08 2024 г.

Утверждаю:  
И.О Заведующий МБДОУ №26  
\_\_\_\_\_ Е.В. Мышкина  
приказ № 85-ОД  
« 31 » 08 2024 г

**Правила приема воспитанников  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 26**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 (далее- МБДОУ д/с № 26) и регулируют порядок комплектования детьми МБДОУ д/с № 26

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 26 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.3. Правила приема детей в МБДОУ д/с № 26 разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 с изменениями от 8.09.2020г. № 471, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МБДОУ д/с № 26.

1.4. Настоящие Правила приема воспитанников в МБДОУ д/с № 26 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила являются локальным актом МБДОУ д/с № 26 и вводятся в действие приказом заведующего.

1.6. Правила обеспечивают прием всех граждан, (далее – воспитанников) в МБДОУ д/с № 26, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ д/с № 26. МБДОУ д/с № 26 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ д/с № 26 распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.7. Вопросы приема воспитанников в МБДОУ д/с № 26, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, правовыми актами муниципального образования «Город Сарапул», Управления образования г. Сарапула.

**2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 26**

2.1. Учет воспитанников, нуждающихся в предоставлении мест в МБДОУ д/с № 26 осуществляется структурным подразделением Администрации города Сарапула - Управлением образования г. Сарапула, отделом дошкольного образования на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации города Сарапула от 31.10.2019г № 2484.

### **3. Порядок комплектования МБДОУ д/с № 26**

3.1. Комплектование групп МБДОУ д/с № 26 осуществляет Управление образования г.Сарапула в период с 01 апреля по 31 августа ежегодно.

3.2. В группы общеразвивающей направленности зачисление детей происходит на основании электронной очереди, в список которой дети включаются по заявлению их родителей (или законных представителей).

3.3. МБДОУ д/с № 26 может иметь в своем составе:

- группы общеразвивающей направленности,

3.4. Комплектование групп МБДОУ д/с № 26 осуществляется с учетом площадей, определенных Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, и возраста воспитанников.

### **4. Порядок приема воспитанников в МБДОУ д/с № 26**

4.1. Приёму детей в МБДОУ д/с № 26 подлежат дети в возрасте с 1,5 до 7 лет, проживающие (зарегистрированные) на территории МО «Город Сарапул».

4.2. Прием воспитанников в МБДОУ д/с № 26 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления (путевки), выданного Управлением образования г. Сарапула., посредством использования региональных информационных систем. Направление (путевка) на ребенка имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

4.3. В течение 10 дней после получения направление (путевку) необходимо предоставить в МБДОУ д/с № 26. Направление (путевка) регистрируется в Журнале учета направлений. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.4. При предоставлении направления (путевки) в МБДОУ д/с № 26 родители (законные представители) знакомятся с настоящими Правилами.

4.5. Для зачисления в МБДОУ д/с № 26 родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

– заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в образовательное учреждение по установленной форме (**приложение №1**);

Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 26 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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.

Для приема в МБДОУ д/с № 26 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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,

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

4.7. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 26 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 26 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в МБДОУ д/с № 26 (**приложение 3**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**приложение 4**) в получении документов заверенная подписью должностного лица, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт, с Уставом МБДОУ д/с № 26, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника

4.9. Примерная форма заявления, копии указанных в п.4.8 документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.10. После приема документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 26 заключает договор об образовании по образовательным (адаптированным образовательным) программам дошкольного образования (далее - договор) (**приложение №5**) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

4.11. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).

4.12. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (**приложение № 4**) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.13. После заключения договора между МБДОУ д/с № 26 и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление;
- договор между МБДОУ д/с № 26 и родителями (законными представителями) ребенка;
- заявление о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 26;
- заявление-согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ д/с № 26.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 26 на время обучения ребенка.

4.14. Прием воспитанников МБДОУ д/с № 26 оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 26. Руководитель МБДОУ д/с № 26 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 26 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 26. На официальном сайте МБДОУ д/с № 26 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ д/с № 26.

4.15. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ д/с № 26 издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

## **5. Отказ в приеме ребенка в МБДОУ д/с № 26**

5.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме воспитанника в МБДОУ д/с № 26, только при отсутствии свободных мест в МБДОУ д/с № 26, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2010г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». ). В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 26 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования г.Сарапула.

## **6. Временный прием.**

6.1. Временный прием в МБДОУ д/с № 26 воспитанников, посещающих другие дошкольные учреждения, в случае их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме воспитанников в МБДОУ д/с № 26 и приказа заведующего о временном приеме воспитанников при предоставлении документов, перечисленных выше в п.4.5 (за исключением направления) в МБДОУ д/с № 26.

Заведующему МБДОУ д/с № 26 Ижболдиной Ю.В.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства ребенка, его родителя  
(законного представителя):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество ребенка  
дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,  
свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_ на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе  
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 26 в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обшеразвивающей (компенсирующей)  
направленности с режимом пребывания с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Имеется/ не имеется потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_;
- медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_

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

Подпись

Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ д/с № 26, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной образовательной программой/ Адаптированной основной образовательной программой, реализуемой в МБДОУ д/с № 26, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а), с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

подпись

Даю свое согласие МБДОУ д/с № 26, юридический адрес: 427971, УР, г.Сарапул, жилой район Дубровка, ул.Озерная, д.4 «а»; ИНН 1827014869; ОГРН 1021800993070 на обработку персональных данных моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Подпись

Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ д/с № 26  
Ижболдиной ЮВ..

**ЗАЯВЛЕНИЕ – СОГЛАСИЕ  
на обработку  
персональных данных и персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(кем выдан)

в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ д/с № 26 (в дальнейшем «Оператор») расположенному по адресу г.Сарапул, ул. Горького, 67 «а» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего(ей) сына (дочери) \_\_\_\_\_

а именно:

1. Фамилия, имя, отчество родителей.
2. Паспортные данные родителей.
3. Место работы, должность.
4. Контактный телефон.
5. Данные ИНН.
6. Данные пенсионного страхового свидетельства.
7. Фамилия, имя, отчество ребенка.
8. Данные свидетельства о рождении.
9. Данные ИНН.
10. Домашний адрес.
11. Состояние здоровья.
12. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
13. Социальное, имущественное положение.

для обработки в целях осуществления воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности.

Я предоставляю МБДОУ д/с № 26 право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях реализации условий трудового договора. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с Министерством Образования и науки УР; Администрацией города Сарапула; Управлением Пенсионного фонда РФ в г.Сарапуле и Сарапульском районе УР; МРИ ФНС России №5 по УР; прокуратурой; правоохрнительными органами г.Сарапула; учреждениями, осуществляющими обязательное медицинское страхование; учреждениями здравоохранения города Сарапула; учреждениями образования города Сарапула с использованием машинных носителей или по каналам связи для обработки в целях осуществления воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности.

Я, \_\_\_\_\_,  
ознакомлен(а) с документами МБДОУ д/с № 26 устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в данной области.

Я подтверждаю свое согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам с правом обмена информацией:

- АУ УР « Региональный центр информатизации и оценки качества образования», которое является оператором ведомственной региональной АИС « Электронный детский сад» (Адрес: 426057, г. Ижевск, ул. Ленина, д.16). Я проинформирован, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва. Оператор гарантирует, что

обработка персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я подтверждаю свое согласие на размещение МБДОУ д/с № 26 на своем официальном сайте в сети Интернет фото материалов с моим ребенком в соответствии с Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 N 343.

Я, \_\_\_\_\_,  
ознакомлен(а) с документами МБДОУ д/с № 26 устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в данной области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С Руководством пользователя АИС «Электронный детский сад»: Родитель ознакомлен.

Дата «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись:

### Ответственные за ведение журнала регистрации приема заявлений

Период ведения		Фамилия, имя, отчество ответственного лица	Должность	Действует на основании приказа (распоряжения)	Подпись ответственного лица
с	по				
1	2	3	4	5	6
09.01.2020		Кузнецова Ирина Константиновна	Секретарь	Приказ от 09.01.2020 № 12	Кузнецова
...					

### Журнал регистрации приема заявлений родителей

№ п/п	Дата подачи заявления	№ заявлен ия	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя /законного представителя/	Подпись ответственног о лица
----------	--------------------------	--------------------	----------------	---	------------------------------------

## Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ д/с № 26

От родителя \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

№ направления \_\_\_\_\_ приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Направление Управления образования	
2	Заявление о зачислении	
3	Медицинская карта ребенка	
4	Документ ПМПК	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
7	Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
8	Копия справки об инвалидности ребенка (при наличии)	
9	Иное	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

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

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

**Договор об образовании № \_\_\_\_\_**  
**по образовательным программам дошкольного образования между**  
**Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным**  
**учреждением детским садом № 26 и родителем (законным представителем)**

г. Сарапул

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 (далее – МБДОУ д/с № 26), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии Серия 18ЛО1 № 0001074 от 22 марта 2016 г. Выдана МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ. СРОК ДЕЙСТВИЯ – БЕССРОЧНО. именуемое в дальнейшем

"Исполнитель", в лице в лице заведующего МБДОУ д/с № 26 Ижболдиной Юлии Владимировны, действующего на основании Устава МБДОУ д/с № 26 утвержденного приказом начальника Управления Образования г.Сарапула от 26.11.2015 № 155/5-ОД и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родитель (законный представитель))

именуемый в дальнейшем "Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ д/с № 26 воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования детей (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: Основная образовательная программа МБДОУ д/с № 26; (Адаптированная основная образовательная программа МБДОУ д/с № 26)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **полный день, пятидневная рабочая** неделя с 07:00 до 19:00, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей)

на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в МБДОУ д/с № 26;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего 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 (медицинская карта по форме № 026/У)
- направление (путевка), выданное в Управлении образования г. Сарапула
- оригинал и копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание воспитанника в МБДОУ д/с № 26 (при необходимости).

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников МБДОУ д/с № 26.

2.1.3. Комплектовать группы с учетом возраста детей на основании Устава МБДОУ д/с № 26, требований СанПиН.

2.1.4. Закрывать МБДОУ д/с № 26 в летний период для проведения текущего ремонта, санитарных дней; устранения аварийных ситуаций.

2.1.5. Объединять возрастные группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, на период отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.1.6. Отчислить ребенка из МБДОУ д/с № 26:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ д/с № 26;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при поступлении воспитанника в школу.

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

2.1.8. Вносить предложения и рекомендации Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного отношения к ребенку со стороны родителей;

2.1.10. С согласия родителя (законного представителя) направлять ребенка, имеющего отклонения в развитии на ПМПК, консультации специалистов (невролог, детский психиатр) для определения дальнейшего образовательного маршрута, проведения лечебно-оздоровительных процедур.

2.1.11. Предоставлять родителю отсрочку платежей за содержание ребенка в МБДОУ д/с № 26 по его ходатайству.

2.1.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Заказчиком» обязательств, уведомив об этом «Заказчика» за 10 дней.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с № 26, 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 МБДОУ д/с № 26, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ д/с № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации во время прогулки не более 5 дней, в группе не более 2-х дней при наличии справки от терапевта и результата флюорографии.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с № 26.

2.2.8. Ходатайствовать об отсрочке платежей перед МБДОУ д/с № 26 за присмотр и уход за ребенком в учреждении; не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы.

2.2.9. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь МБДОУ д/с № 26, направленную на развитие МАДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ д/с № 26 и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.11. Присутствовать на занятиях, проводимых с ребенком с обязательным согласованием с администрацией МБДОУ д/с № 26 (заведующий, старший воспитатель).

2.2.12. Пользоваться компенсацией части родительской платы за присмотр и уход ребёнка в МБДОУ д/с № 26 при условии своевременного предоставления пакета документов.

2.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ д/с № 26 за 10 дней.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с № 26, 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, необходимым для его роста и развития - **четырёхкратное питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, время приема пищи отражено в режиме каждой возрастной группы.**
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по возрасту с первого сентября каждого календарного года.
- 2.3.11. Сохранять место за Воспитанником в МБДОУ д/с № 26 в случае его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина, болезни и отпуска родителей (законных представителей) сроком на 75 дней в течение текущего учебного года при наличии заявления.
- 2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника на основании договора о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию детей с БУЗ МЗ УР «Сарапульская ГДБ МЗ УР»  
Лечебно - профилактические мероприятия: закаливание;  
Оздоровительные мероприятия: согласно плану оздоровительной работы, согласованного с мед.работником;  
Санитарно-гигиенические мероприятия: соблюдение сан.эпид.режима, привитие КГН, культуры поведения.
- 2.3.13. Уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок, в случае невнесения родителем родительской платы более 2-х месяцев подряд. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) ДОУ вправе отказать в предоставлении услуги по присмотру и уходу и обратиться в суд.
- 2.3.14. Уведомлять Заказчика в 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.
- 2.3.15. 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.
- 2.3.16. Информировать «Родителя» об условиях и результатах психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения медико-педагогической консультации (ПМПК), врачом психиатром 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 присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) Заказчика и Воспитанника, контактного телефона и места жительства, расчетного счета для перечисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя (находясь в трезвом состоянии), не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам), людям преклонного возраста. МБДОУ д/с № 26 не несет ответственность за ребенка, если он не передан лично воспитателю. В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителя (законного представителя) по согласованию с МБДОУ д/с № 26, забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет:

---

(Ф.И.О., год рождения)

---

(Ф.И.О., год рождения)

---

(Ф.И.О., год рождения)

2.4.7. Приводить ребенка в МБДОУ д/с № 26 опрятно одетым, в чистой одежде и обуви. Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

а) для музыкальных занятий - чешками;

б) для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;

Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня:

а) сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;

б) сменное белье (трусы, майки, колготки), пижаму - в холодный период;

в) расческу, носовые платки для гигиенических процедур.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в течение первого дня по телефону детского сада 4-12-12 (корпус № 1) и 4-12-35 (корпус № 40). 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.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в МБДОУ д/с № 26 на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка. Своевременно (не позднее, чем до 12.00 предыдущего дня) информировать МБДОУ д/с № 26 о выходе ребенка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.11. Оказывать МБДОУ д/с № 26 посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, музыкального руководителя, старшего воспитателя); проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, не приводить ребенка в МБДОУ д/с № 26 с признаками инфекционных или простудных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.12. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений в адрес ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников МБДОУ д/с № 26.

2.4.13. Не нарушать основные режимные моменты МБДОУ д/с № 26 и приводить ребенка в МБДОУ д/с № 26 до 8:00 и забирать с 17:00 до 19:00.

2.4.14. Проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов (острые, режущие, колющие, мелкие, жевательные предметы, медицинские препараты).

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

### **2.5. Дополнительные условия:**

- Родители обязаны проводить лечение ребенка по основному заболеванию (не связанному с деятельностью МБДОУ д/с № 26) в домашних условиях. Исполнитель не оказывает услуги медицинской помощи в виде облечения ребенка лекарственными препаратами.

- Родитель предоставляет МБДОУ д/с № 26 рекомендации по организации физкультурно-спортивной и подвижной деятельности воспитанника с особыми возможностями здоровья. (разрешенные упражнения и основные движения).

- Родитель предоставляет МБДОУ д/с № 26 информацию о наличии у ребенка аллергических реакций на продукты питания и контакты с предметами.

- В случае непредвиденной ситуации, связанной с состоянием здоровья воспитанника, родитель обязан в минимально короткий отрезок времени прибыть в МБДОУ д/с № 26. В связи с гибким графиком работы мед.персонала, обслуживающего воспитанников МБДОУ д/с № 26, решение о госпитализации воспитанника принимается заведующим или, в его отсутствие, лицом его заменяющим.

- Родитель обязан быть на связи (включенный мобильный, домашний, рабочий телефон) в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду.

- Родитель (законный представитель) дает согласие (не согласен – подчеркнуть нужное) на размещение на официальном сайте МБДОУ д/с № 26 фотографий ребенка, его творческих работ и результатов совместной творческой деятельности с родителями.

**2.6. Видеонаблюдение:** В соответствии с законодательством Российской Федерации в МБДОУ д/с № 26 ведется видеоконтроль (видеонаблюдение) в охраняемой зоне. Целью организации видеоконтроля в МБДОУ д/с № 26 является:

- Профилактика правонарушений, предотвращение случаев терроризма, применения насилия к воспитанникам, хищения имущества образовательной организации и личного имущества ее работников, воспитанников и их родителей;
- Повышения эффективности обеспечения режима безопасности в МБДОУ д/с № 26;
- Объективного документирования хода событий;
- Выявления ситуаций, которые являются нетиповыми в зоне осуществления контроля;
- Осуществления контроля в условиях, где другими средствами обеспечить его невозможно.

Порядок проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) определяется Положением о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) в охраняемой зоне МБДОУ д/с № 26.

### **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 **1400,00 руб.** в месяц \_\_\_\_\_ /подпись родителя.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Иные льготы по родительской плате и изменения размера родительской платы устанавливаются правовыми актами муниципального образования «Город Сарапул». Льгота предоставляется при предоставлении копии документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание воспитанника. В случае не предоставления или просроченного предоставления документов о льготе - оплата начисляется в полном объеме за количество посещенных дней.

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. Оплата производится в срок **до 10 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет МБДОУ д/с № 26.

3.4. Заказчику выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ (далее – компенсация) исходя из размера фактически внесенных Заказчиком денежных средств. Для назначения компенсации Заказчик представляет в МФЦ г.Сарапула документы, определенные административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования».

### **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. Особые условия**

5.1. При отсутствии прививки полиомиелита, либо отказе родителей (законных представителей) от прививки полиомиелита МБДОУ имеет право ограничить доступ воспитанника в группу на основании пункта 4.4. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.1.2343-08 от 01.06.2008г. (В целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита (ВАПП) при приеме в лечебно-профилактические и другие организации детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, их необходимо изолировать от детей, привитых оральной полиовакциной (ОПВ) в течение 60 дней).

5.2. МАДОУ имеет право ограничить доступ воспитанника в группу на основании пункта 5.2. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 от 22.10.2013г. №60 (Детям, не вакцинированным против туберкулеза по медицинским противопоказаниям, а также не привитым против туберкулеза по причине отказа родителей от иммунизации ребенка, до получения ребенком прививки против туберкулеза).

5.3. МБДОУ имеет право ограничить доступ воспитанника в группу на основании пункта 5.7. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 от 22.10.2013г. №60 (Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детские организации. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.)

#### VI. 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.

#### VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " августа 20 \_\_\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

##### Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26

427971 г.Сарапул, жилой район Дубровка,  
ул. Озерная, 4 а,  
тел. 8-958-552-95-19  
ИНН 1827014869  
КПП 183801001  
УФК по Удмуртской Республике (УФ г. Сарапула  
(МБДОУ д/с № 26 л/счет 20923270451)  
р/счет 03234643947400001300  
к/счет 40102810545370000081  
Отделение –НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
БАНКА РОССИИ//УФК по Удмуртской Республике г.  
Ижевск  
БИК 019401100

Заведующий \_\_\_\_\_ / Ю.В.Ижболдина/

МП

##### Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Служебный телефон \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

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

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией, приложением к лицензии, локальными актами МБДОУ д/с № 26 ознакомлен:

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

подпись

расшифровка подписи

2 - ой экземпляр договора получен лично \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МБДОУ Д/С № 26**, МЫШКИНА ЕЛЕНА ВЯЧЕСЛАВОВНА, ИСПОЛНЯЮЩИЙ  
ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

11.11.24 12:27 (MSK)

Сертификат 02175C5900BCB08CAA49D5B097BC9F6AFB