

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 106»

390044, г. Рязань, ул. Крупской, дом 4 а  
e-mail: [ds106.ryazan@ryazangov.ru](mailto:ds106.ryazan@ryazangov.ru)

Телефон: (4912) 35-35-96 Факс: (4912) 35-65-76  
Сайт: <http://mbdou106.ucoz.net/>

**Принято** на заседании  
Совета МБДОУ «Детский сад №  
106»  
Протокол № 3  
от «30» марта 2022г.

**«Утверждаю»**  
Приказ № 54/1-ОД  
От «30» марта 2022г.



# ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 106»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Правила устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106» города Рязани по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 106» города Рязани (далее – Учреждение).

1.3. При приеме детей ДОУ руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

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

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;

Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

Уставом Учреждения.

1.4. Настоящие Правила определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, приём групп нового набора осуществляется с 01 июля по 29 августа.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации города Рязани о направлении детей в Учреждение.

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение срока, отведенного на процедуру зачисления ребенка в Учреждение в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани.

2.8. Период процедуры зачисления в Учреждение в действующие группы не должен превышать 45 дней с момента ее начала, в группы нового набора не должен превышать 60 дней (с 1 июля по 29 августа). В случае не заключения с родителем (законным представителем) в указанный срок договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования направление считается не востребовавшимся.

2.9. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение № 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

2.16. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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.

2.17. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения (приложение № 3).

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

2.22. После предоставления документов детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями

(законными представителями) ребенка (приложение № 4).

2.23. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета детей.

2.24. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.27. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.28. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Правила приёма воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение 1 к Правилам приёма воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 106»

**Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 106»  
Дроновой Татьяне Вячеславовне**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Приказ УОиМП администрации г. Рязани  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

«О зачислении  
в МБДОУ «Детский сад № 106»,  
реализующего основную  
общеобразовательную программу  
дошкольного образования»

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу Вас принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 106» моего ребёнка:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в  
группу с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов  
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

- да  
 нет  
 язык народов РФ \_\_\_\_\_

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Образовательной программе дошкольного образования  
 по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ТНР)  
 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида  
(при  
наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность  
 компенсирующая направленность (ТНР)

**Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:**

**Мать:**

\_\_\_\_\_  
ФИО (при наличии последнего)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии), родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
место работы, должность

**Отец:** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О (при наличии последнего)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии), родителя (законного представителя) ребенка

место работы, должность

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):**

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад № 106» до момента выбытия ребенка из учреждения.

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

Подпись

Ознакомлен (на) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Подпись

приложение к заявлению:

- копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (анализы, сертификат прививок);
- копия документа, подтверждающая родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных (ПДн) ребенка**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя Отчество родителя/законного представителя)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(паспорт, удостоверение) \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,  
наименование органа выдавшего документ \_\_\_\_\_ дата выдачи Документа \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
область, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, номер квартиры

в соответствии со ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на смешанную (автоматизированную и без использования средств автоматизации) обработку МБДОУ «Детский сад № 106» адрес: 390044, г. Рязань, ул. Крупской д. 4 а в (далее - Оператор) **персональных данных моего ребенка (подопечного), законным представителем, которого я являюсь** на основании

серия и номер свидетельства о рождении ребенка

включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания - в целях обеспечения учебного (воспитательного, методического) процесса, в соответствии с родительским договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ во исполнение требований Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. «О персональных данных».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе передачу третьим лицам:

- в управление образования
- для перечисления компенсаций за содержание ребенка в дошкольном учреждении;
- учебные заведения, дворцы и дома творчества для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках);
- медицинские учреждения (в поликлинику при прохождении медосмотра);
- на официальный портал ДОУ <http://mbdou106.ucoz.net/> (фотографии, ФИО, творческие работы, номер группы и т.д.)

Срок хранения персональных данных соответствует требованиям законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие дано мной и действует до моего письменного отзыва. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи



**Согласие**  
на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 ФЗ, подтверждаю свое согласие на смешанную (автоматизированную и без использования средств автоматизации) обработку МБДОУ «Детский сад № 106», расположенному по адресу 390044, г. Рязань, ул. Крупской, дом 4 а, (далее Оператор) моих персональных данных: фамилию, имя, отчество, дата рождения, адрес, паспортные данные (серия и номер паспорта, когда и кем выдан), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, банковские реквизиты, контактный телефон, сведения о составе семьи, место работы, \_\_\_\_\_ социальных льготах

Цель обработки персональных данных – комплектование, медицинское обслуживание, начисление оплаты за содержание ребенка в детском саду, перечислении части родительской платы за содержание ребенка в детском саду, участие в выставках, конкурсах, на сайте ДОУ.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе передачу третьим лицам:

- в управление образования;
- в информационно – диагностический (методический) центр;
- органы статистики;
- органы здравоохранения;
- в органы социального страхования;
- подразделения муниципальных органов управления;
- на сайт ДОУ <http://mbdou106.ucoz.net/>;
- в банки для перечисления компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в детском саду;
- во дворцы и дома творчества для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкуры, фестивали, соревнования)

Настоящее согласие дано мной вступает в силу со дня его подписания, действует до выбытия ребенка из детского сада и может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением тех случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно – правовыми актами.

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

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к Правилам приёма воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 106»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 106»**

390044, г. Рязань, ул. Крупской, 4 а  
ИНН 6229026218  
ОГРН 1026201083435, КПП 622901001

телефон: 8 (4912) 35-35-96  
факс: 8 (4912) 35-65-76

ds106.ryazan@ryazangov.ru

**РАСПИСКА в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что от нее \_\_\_\_\_ 2022 года

ФИО родителя (законного представителя)

для зачисления в МБДОУ «Детский сад 106» \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения

были получены следующие документы:

| № п/п | Наименование  | Количество,<br>шт. |
|-------|---|--------------------|
| 1     | Заявление о зачислении регистрационный номер №  |                    |
| 2     | Копия свидетельства о рождении  |                    |
| 3     | Копия свидетельства о регистрации (пребывании) по месту жительства  |                    |
| 4     | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,<br>либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства                |                    |
| 5     | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)   |                    |
| 6     | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)   |                    |
| 7     | Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) |                    |

Заведующий \_\_\_\_\_ /Дронова Т.В./

\_\_\_\_\_ дата

Расписку получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

подпись

ФИО

дата

Приложение 4 к Правилам приёма воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 106»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Рязань

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_,г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 106» (далее – МБДОУ «Детский сад № 106», далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 16 декабря 2011 г. № 27-0538, выданной Министерством образования Рязанской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего *Дроновой Татьяны Вячеславовны*, действующего на основании *Устава*, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего(ей)

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации *Образовательной программы дошкольного образования* (далее – ОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения: *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106»

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 – полный день (10,5-12 часовое пребывание). С 7.00 до 19.00 при 5-дневной рабочей неделе (понедельник – пятница), выходные суббота, воскресенье, государственные праздники РФ.

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 дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно Договору об оказании платных услуг.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место в летний период с 01.06 по 31.08 в «дежурной» группе образовательной организации.

2.1.5. Иные права Исполнителя:

2.1.5.1. Осуществлять перевод Воспитанника:

- из группы в группу одинаковой направленности

- из группы одной направленности в группу другой направленности (на основании личного заявления родителей (законных представителей Воспитанника)

2.1.5.2. Устанавливать требования к одежде (и обуви) обучающихся, правилам ее ношения. В соответствии со ст.38 ФЗ РФ «Об образовании».

2.1.5.3. В целях защиты своих прав (прав педагогических работников) самостоятельно или через своих представителей<sup>2</sup>:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

<sup>1</sup> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>2</sup> В соответствии со ст.47 ФЗ РФ «Об образовании»

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

2.1.5.4. При отсутствии платы более 2 месяцев за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации обращаться в суд с иском о взыскании задолженности.

2.1.5.5. Привлекать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в разработке образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений согласно ФГОС ДО, ФОП ДО.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяется в Договоре об оказании платных услуг.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании<sup>3</sup>.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, 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 образовательных 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, 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении 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,

<sup>3</sup> Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ»

необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырех-разовым питанием по режиму в соответствии с возрастом.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 5 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований 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 Устава и локальных нормативных актов образовательной организации, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму пребывания, указанному в разделе I настоящего Договора. Приводить ребенка в образовательную организацию до 8.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Лично передавать и принимать ребенка у воспитателя.

По письменному заявлению заказчика ребенка может приводить и забирать из образовательной организации указанное в заявлении лицо, достигшее 18-и летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)<sup>4</sup>

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на момент заключения настоящего Договора в соответствии с Постановлением администрации города Рязани от 30.08.2013г. №3598 с изменениями составляет 2569 руб. 00 копеек (две тысячи пятьсот шестьдесят девять) рублей.

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом

---

<sup>4</sup> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции РФ 18.12.2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 01.01.2027 г.)

фактического посещения Воспитателем образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации<sup>5</sup>.

#### **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.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности:

- за сохранность имеющихся у воспитанников изделий из драгоценных металлов, одежды из натурального меха и кожи;
- за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий к ухудшению психического, соматического и социального благополучия ребенка;
- за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребенком Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не выполняет рекомендаций специалистов и педагогов Учреждения.

#### **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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации<sup>6</sup>:

— в связи с получением образования (завершением обучения) до "31" июля\_202\_ г.

— досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

|   |  |
|---|--|
| Исполнитель<br><u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 106»</u><br>Полное наименование образовательной организации<br>390044, г. Рязань, ул. Крупской, д.4а | Заказчик<br><br>Ф.И.О.<br><br>Паспортные данные: |
|---|--|

<sup>5</sup> Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 926

<sup>6</sup> В соответствии со ст.61 ФЗ РФ «Об образовании»

|  |  |
|--|--|
| <p>тел. (4912) 356576, 353596<br/> ИНН 6229026218<br/> КПП 622901001<br/> Получатель: ФКУ администрации г. Рязани (МБДОУ<br/> «Детский сад №106» л/с 20474001360)<br/> Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РЯЗАНЬ БАНКА РОССИИ//УФК по<br/> Рязанской области г. Рязань<br/> БИК: 016126031<br/> Р/С: 03234643617010005900<br/> Кор/сч: 40102810345370000051<br/> Л/с: 20474001360<br/> ОКПО 24285510, ОКТМО 61701000,<br/> ОКОГУ 49007, ОКФС 14, ОКОПФ 72<br/> e-mail ds106.ryazan@ryazan.gov.ru</p> <p>Заведующий / _____ / Дронова Т.В./<br/> « _____ » _____ 202 ____ г.</p> | <p>Серия _____ № _____<br/> Выдан _____<br/> _____<br/> Адрес места жительства:<br/> _____<br/> _____<br/> Контактные данные:<br/> _____<br/> Отметка о получении 2-го экземпляра:<br/> _____<br/> _____<br/> / _____ / _____<br/> « _____ » _____ 202 ____ г.</p> |
|--|--|

М.П.