


бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сокольского муниципального района  
"Детский сад общеразвивающего вида № 31»Ромашка"

СОГЛАСОВАНО

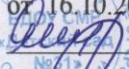
Председатель совета родителей  
БДОУ СМР «Детский сад № 31»  
 А.Н. Жукова

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета  
БДОУ СМР " Детский сад №31"  
от 16.02.2020 г. Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего БДОУ СМР  
"Детский сад № 31"  
от 16.10.2020 г. №

 Н.Ю.Якуничева



**Правила приема на обучение в бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 31  
«Ромашка", осуществляющее образовательную деятельность по образовательным  
программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) на обучение в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Ромашка» (далее ОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" Приказом Минобрнауки России от 08.09.2020 года № 471 "О внесении изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". утвержденном Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236, Приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района от 23.05.2014 № 127-о/д "О закреплении бюджетных дошкольных образовательных организаций за перечнем улиц, расположенные на территории Сокольского муниципального района.", Приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района от 21.03.2016 г. № 101 – о/д "Об утверждении порядка комплектования дошкольных образовательных организаций и образовательных организаций с дошкольными группами Сокольского муниципального района"

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий). Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3. Правила приёма в ОО на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее - закреплённая территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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". (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящими Правилами.)

1.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОО, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

## **2. Порядок приема граждан в ОО**

2.1. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. ОО размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО (<http://www.d19125.edu35.ru>) в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в ОО осуществляется по направлению Управления Образования Администрации Сокольского муниципального района через электронную систему ГИС Образование "Электронный детский сад" по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении 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.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Для приема в ОО родители ребенка (законные представители) предъявляют следующие документы:

- а). 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);
- б). документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в). документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- г). документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д). родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык ;
- е). свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) ;
- ж). 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 ;
- з). медицинское заключение Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО .

2.6. 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-медикопедагогической комиссии.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

2.9. Заявление о приеме представляется в ОО 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).

2.10. Заявление о приеме в ОО и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (Приложение № 4). После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО. (Приложение № 3).

- 2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, ОО заключает договор (Приложение № 2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.13. Руководитель ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги
- 2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему БДОУ СМР «Детский сад № 31»

Н.Ю.Якуничевой.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)

**заявление.**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(дата рождения) (место рождения)  
проживающего \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Ромашка» с

язык образования \_\_\_\_\_  
(о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)

проживает по адресу \_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)

проживает по адресу \_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения, в том числе передачу.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка, Лицензией на право ведения образовательной деятельности от "27" февраля 2013 г. № 7701, серия 35Л01, № 0000241 срок действия - бессрочно, выдана Департаментом образования Вологодской области), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и их законных представителей ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Дата и подпись должностного лица, принявшего и зарегистрировавшего документы:

\_\_\_\_\_

**Договор об образовании  
по образовательной программе дошкольного образования**

г. Сокол "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Ромашка» (БДОУ СМР «Детский сад № 31»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "27" февраля 2013 г. № 7701, серия 35Л01, № 0000241, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Цыбиной М.В., действующего на основании устава, утвержденного приказом Управления образования Сокольского муниципального района от 01.04.2019 г., и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся 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 обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием с 07.00 до 19.00 Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности,

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель **вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации обучающихся, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательной организации, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к обучающемуся недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Отчислять обучающегося из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.8. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на основании договора о платных образовательных услугах.

## 2.2. Заказчик **вправе**:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.4. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за обучающимся.

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

2.2.6. Находиться с обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение времени оговоренного сторонами.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы образовательной организации, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность образовательной организации.

## 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 обучающихся 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.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать обучающегося 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 обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 2-х недельное меню и утвержденным 4-х разовым режимом питания.

2.3.11. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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 обучающегося.

#### 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 административно-хозяйственному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию с 7.00 ч до 8.00 ч (не позднее 8.30 ч) в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменную одежду в осенне-зимний период года.

2.4.7. Информировать Исполнителя об отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни: предстоящем – за день до отсутствия в письменном виде; по причине болезни – до 8 часов утра в первый день отсутствия.

В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по



восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации обучающимся в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Родители и другие законные представители (опекуны), а также лица, которые по их поручению приводят ребенка в детский сад, должны передавать здорового ребенка воспитателю или тому сотруднику детского сада, который принимает детей в этот день, ставить роспись в тетради здоровья. Вечером воспитатель передает ребенка родителям или другому лицу, пришедшему за ним, указанному в доверенности от родителей, но не моложе 18 лет. Пришедшие за ребенком должны зарегистрироваться в тетради у воспитателя с отметкой времени ухода. Необходимо заранее правильно оформить доверенность на право брать ребенка из детского сада: указать фамилию, имя, отчество, адрес проживания, паспортные данные, кем приходится ребенку, и заверить у заведующей. Запрещается приходить за ребенком в нетрезвом виде.

2.4.10. Иметь спортивную форму для физкультурных занятий в помещении и на участке.

2.4.11. Следить за тем, чтобы дети не приносили в детский сад спички, колющие и режущие предметы, жвачки; не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

2.4.12. Посещать родительские собрания 1 раз в квартал.

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

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

3.1. Размер, сроки и порядок оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления родительской платы за присмотр и уход за детьми. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) устанавливается приказом Управления образования «Об установлении размера родительской платы».

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 обучающимся.

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 обучающимся.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении срока освоения образовательной программы. Договор действует на срок освоения образовательной программы, если Стороны не сообщили о другом решении не менее чем за один

месяц до его окончания.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 –х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

### Заказчик

#### Исполнитель:

бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение Сокольского муниципального  
района «Детский сад общеразвивающего вида №  
31 «Ромашка»

(полное наименование образовательной организации)

162130, г. Сокол, ул. Школьная дом 3 б  
УФК по Вологодской области (Финансовое -  
экономическое управление Сокольского  
муниципального района/ БДОУ СМР «Детский  
сад № 31» л/с 176.20.037.1

ИНН/КПП 3527008064/352701001

р./с 40701810400091000190, банк: Отделение

Вологда, г. Вологда

БИК 041909001

Телефон/факс: 8 (81733) 2-21-43

E-mail: [sokolsad23@yandex.ru](mailto:sokolsad23@yandex.ru)

[http:// www.d19125.edu35.ru](http://www.d19125.edu35.ru)

#### **Подписи сторон:**

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / Якуничева

Наталья Юрьевна /

#### **Отметка о досрочном расторжении договора**

Договор расторгнут по инициативе

#### Заказчик

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес заказчика :

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон заказчика:

\_\_\_\_\_  
Адрес несовершеннолетнего  
(обучающегося) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон обучающегося:

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

Заведующему БДОУ СМР "Детский сад № 31"

Н.Ю. Якуничевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) по

адресу: \_\_\_\_\_

доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ года рождения, **следующим лицам:**

1. Я, \_\_\_\_\_ (ФИО) На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных,  
включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

2. Я, \_\_\_\_\_ (ФИО) На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных,  
включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

3. Я, \_\_\_\_\_ (ФИО) На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных,  
включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сокольского муниципального района  
«Детский сад общеразвивающего вида № 31 «Ромашка»**

**РАСПИСКА**

в получении документов

настоящая выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

о том, что приняты следующие документы:

<b>Перечень документов</b>	<b>Отметка о принятых документах( +/-)</b>
заявление о приеме ребенка регистрационный номер № _____ ;	
медицинское заключение	
копия свидетельства о рождении ребенка	
копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
документ, подтверждающий установление опеки	
документ психолого-медико-педагогической комиссии	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

\_\_\_\_\_. (при необходимости  
дополнить перечень)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(должность)

подпись ответственного. лица

расшифровка подписи



Журнал регистрации приема заявлений о приеме ОО

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), ребенка	Ф.И.О. ребенка	Документы, представленные родителями (законными представителями)					Должность, ФИО лица, принявшего заявление	расписка в получении документа в выдана, №
				Заявление о приеме	копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа, имеющего запись регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;	медицинская карта медицинское заключение		

**Книга учёта направлений**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес	№ направления	№ приказа о зачислении

**КНИГА  
УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

N п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях	Основание зачисления	Дата зачисления ребёнка в Учреждение	Дата и причина выбытия
----------	-------------------	------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------	--	------------------------------



