

Утверждаю

Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»

Ю.С.Гаврилова

Приказ «88» от 15.04.2025 г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Булюшкинская средняя общеобразовательная школа»

1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МОУ «Булюшкинская СОШ» (далее - МОУ).

2.1. В учреждение принимаются граждане, имеющие право на дошкольное образование от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

2.3. Правила приема на обучение в МОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МОУ.

2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.5. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные

представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.7. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2019, N30, ст. 4134).

2.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Также родители (законные представители) имеют право информировать ДОУ об индивидуальных особенностях ребёнка, в том числе об особенностях организации питания в целях создания соответствующих условий для ребёнка.

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

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 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 или записи акта 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.

2.10. Для приема в МОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. 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 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
5. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий личность ребенка и подтверждающий 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.

7. 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.

8. 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.

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

2.12. Заявление о приеме в МОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4). Руководитель МОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все заполненные родителями (законными представителями) ребенка документы.



Приложение №1  
к Правилам о порядке приёма детей  
Директору МОУ «Булюшкинская СОШ»  
Ю.С.Гаврилова

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_ зачислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка,  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_  
ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении: номер, кем выдан, когда выдан)  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной  
направленности)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полного, сокращенного дня,  
круглосуточного пребывания детей)

С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. ( желаемая дата).

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(указать требуется/не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_  
(указать требуется/не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки-

\_\_\_\_\_

С лицензией на право оказывать образовательные услуги, уставом образовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены \_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ознакомлены \_\_\_\_\_

С распорядительным актом о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Тулунский район» ознакомлены \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Подпись фамилия, инициалы

Приложение №2  
к правилам о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О . ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление	Вид льготы для начисления платы за содержание ребенка (присмотр за ребенком) в ДОУ, предоставленный документ	Дата зачисления, № приказа от	Прилагаемые документы к заявлению
-------	----------------------------	-----------------	-----------------------	--	--	-------------------------------	-----------------------------------

Приложение №3  
К правилам о Порядке приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МОУ «Булешкинская СОШ»

От гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.полностью)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п\п	наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Медицинское заключение/карта ребенка/	
4	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без Гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6	Документ, 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;	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости).	
9	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными Гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.	

Подпись ответственного лица ОУ \_\_\_\_\_

МП

ДОГОВОР №

**Между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

д. Булюшкина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное основное образовательное учреждение (далее МОУ «Булюшкинская СОШ»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03" ноября 2015 г. N 8519, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Гавриловой Юлии Сергеевны, действующей на основании Устава

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее \_ образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее\_ ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником1.

1.2. Форма обучения - в организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ «Булюшкинская СОШ»), очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МОУ Булюшкинская СОШ».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим сокращённого дня (10,5 часов), пять раз в неделю, выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

1 Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы образовательной деятельности и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Рекомендовать родителям посещение образовательных мероприятий.

2.1.4. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. На получение консультативной помощи специалистов и педагогов МОУ детский сад «Земляничка» по своему желанию или в случаях необходимости.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение недели. (продолжительность пребывания Заказчик в образовательной организации)

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 образовательной организации.

2.2.8. Оказывать посильную помощь организации: - участвовать в оформлении групп, в субботниках; - участвовать в пополнении и обновлении развивающей среды группы.

2.2.9. Заказчик имеет право на соблюдение конфиденциальности предоставляемой им информации.

2.2.10. Заказчик разрешает организации размещать на сайте детского сада информацию, фотографии о Воспитанниках в рамках законодательства РФ.

2.2.11. Имеет право на педагогическое консультирование.

2.2.12. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.13. Имеет право на обращение с жалобой (в письменной форме) к администрации организации в случаях нарушения прав ребёнка или нарушения работником норм профессионального поведения.

2.2.14. Имеет право на участие в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности МОУ «Булюшкинская СОШ».

2.2.15. Заказчик имеет право 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

### **2. 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 дошкольного образования, ФОП ДО 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 её 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 учётом 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 (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарём для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным,

оздоровительным оборудованием, инвентарём (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием

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

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

#### **2.4. 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 работникам, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также 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 образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Заказчик обязан не допускать пропусков детьми посещения детского сада без уважительной причины. Не предупреждение или несвоевременное предупреждение об отсутствии ребёнка не освобождает родителей (законных представителей) от оплаты за дни отсутствия.

2.4.10. Приводить ребенка чистым, опрятным, по сезону одетым. По необходимости со сменной одеждой.

2.4.11. Обеспечить ребёнка спортивной формой (хлопчатобумажные шорты, футболка, носочки, чешки) для проведения физкультурного занятия.

2.4.12. Заказчик обязан лично приводить и забирать ребёнка из детского сада. Право передачи ребёнка другому совершеннолетнему лицу может предоставляться только по личному письменному заявлению родителя (законного представителя) с указанием паспортных данных и степени родства (знакомства).

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

3.1. Учредителем ОО установлена родительская плата. Постановлении Администрации Тулунского муниципального района «Об установлении расходов на хозяйственные товары, питание в Муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при Муниципальных общеобразовательных учреждениях и Муниципальной начальной школе –сад Тулунского муниципального района» от 17.04.2015 года № 43 -ПГ, Приказ комитета по образованию «Об установлении размера расходов на питание, хозяйственные товары в 3 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 Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года) муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях Тулунского муниципального района» №5 от 16.01.2025 г. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет одного детодня 121 р. 54 к.

( на питание) и бр.00к( на хозяйственные товары) , итого : 127 р. 54 к.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми граждан, являющихся лицами, проходящими военную службу в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, лицами, находящимися на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п. 6 ст. 1 ФЗ от 31.05.1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», лицами, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, принимающими участие в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

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 обязан производить оплату ежемесячно, не позднее 15 числа. (период оплаты)

3.4. Оплата производится на расчётный счёт образовательной организации.

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **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. В установленном законодательством Российской Федерации порядке Исполнитель несёт ответственность: - за невыполнение функций, определённых Уставом организации;

- за реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования МОУ «Булюшкинская СОШ» не в полном объёме, а также за её качество;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей.

4.3. МОУ «Булюшкинская СОШ» не несёт ответственность:

- за отказ родителей от образовательных или оздоровительных мероприятий, влекущий за собой ухудшение психического, соматического и социального благополучия ребёнка;

- за качество образовательного процесса в случае отказа родителей принимать участие в организованных образовательных мероприятиях, не выполняющих рекомендации педагогов.

4.31 В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.32 Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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<sup>5</sup>. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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



С уставом, лицензией, другими локальными актами ознакомлен; второй экземпляр договора получен на руки \_\_\_\_\_( )

Приложение №5  
к договору об образовании при приеме детей  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

Согласие родителей (законных представителей) на педагогическое обследование ребенка

Я \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_  
ФИО ребенка воспитанника

МОУ «Булюшкинская ООШ» даю согласие на его (ее ) педагогическое, а именно: - наблюдение в период адаптации, - диагностику освоения Образовательной программы ДОУ, МОУ гарантирует: - предоставление информации о всех видах обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей); - конфиденциальность информации, полученной в процессе обследования ребенка. Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления на имя заведующего.

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

\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 6  
Директору МОУ «Булюшкинская СОШ»  
Ю.С.Гаврилова

От \_\_\_\_\_

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

Заявление

О согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу персональных данных своих и своего ребенка

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

(далее-«Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

Паспорт: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_,

даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ, МОУ «Булюшкинская СОШ», в лице директора Гавриловой Юлии Сергеевны на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- сведения о состоянии и здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета(СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);
- на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МОУ следующих персональных данных:
  - данные свидетельства о рождении воспитанника;
  - фотографии своего ребенка; - видео и аудиозапись с участием ребенка;
  - на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
  - иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МОУ «Булюшкинская СОШ», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Булюшкинская СОШ», правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

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

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)



Доверенность дана сроком на \_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Подпись доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Я, директор МОУ «Булюшкинская СОШ» \_\_\_\_\_

свидетельствую о подлинности подписи \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

сделанной в моём присутствии.

Подпись заведующего: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Доверенность зарегистрирована в Журнале запись № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

