

Принято  
Протокол общего собрания  
работников МБДОУ «Детский  
сад №3»  
«24» ноября 2025 № 5

Утверждено  
Приказом МБДОУ «Детский  
сад №3»  
25.11.2025 г. №107

Мнение  
Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад №3»  
от «24» ноября 2025 № 3

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №3» «Чулпан»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №3» «Чулпан» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

### **2. Основная часть**

2.1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад №3» «Чулпан» (далее – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

2.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплен Детский сад.

2.4. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) 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 (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

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 (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования МО «город Бугуруслан».

2.11. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

2.12. Заявление о приеме представляется в Детский сад 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).

2.13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

2.14. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в течение 10 календарных дней образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15.1 Пункт 2.15. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в Федеральном законе от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в подпункте 2 пункта 20 (иностранные граждане, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц), не распространяется на иностранных граждан, указанных в пункте 21 статьи 5 являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка; копию
- паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4.

2.21. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15, 2.15.1 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

2.22. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.23. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения приказом ДОО и подлежат принятию коллегиальным органом управления ДОО, в компетенцию которого входит принятие данного документа.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №3»

Шестовой Лиане Рафкатовне

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования, осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) \_\_\_\_\_

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

законный представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ )  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №3» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад №3» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ )  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ )  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 3»  
Шестовой Лиане Рафкатовне

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. (родителя законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ (адрес постоянной регистрации)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

\_\_\_\_\_ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №3»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БУГУРУСЛАН»  
«ДЕТСКИЙ САД №3» «ЧУЛПАН»

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

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

Индивидуальный № заявления/ Дата регистрации заявления	
Ф.И.О заявителя	
Ф.И.О ребенка/ Дата рождения ребенка	
Для всех граждан (п.2.14 Правил приема)	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия
	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
Для граждан РФ (п.2.16)	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия
	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 - копия
Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.15 Правил)	-Копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка
	-Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ
	-Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
	-Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка ( при наличии)
	-Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии)
Для граждан : должностные лица международных организаций, глав иностранных	Копия свидетельства о рождении ребенка
	Копия паспорта
	Справка о регистрации по месту жительства
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	
Подпись должностного лица ДОО	

## Расписка

в получении документов МБДОУ «Детский сад №3», в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Получил от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
2.	<b>Для всех граждан (п.2.14 Правил приема)</b>	
3.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
5.	Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
7.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
8.	<b>Для граждан РФ (п.2.16 Правил приема)</b>	
9.	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия	
10.	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 - копия	
11.	<b>Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.15 Правил приема)</b>	
12.	Копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка)	
13.	Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ	
14.	Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
15.	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ( при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии))	
16.	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии))	
17.	<b>Для иностранных граждан (п.2.15.1 Правил приема)</b>	
18.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
19.	Копия паспорта	
20.	Справка о регистрации по месту жительства	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Индивидуальный № заявления \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

**Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад №3»**

г. Бугуруслан

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное автономное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад № 3» «Чулпан», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от « 01 » апреля 2015 г. № 1635-2, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шестовой Лианы Рафкатовны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением управления образования муниципального образования «город Бугуруслан» от 22.09.2020 г. №235

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно- ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

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 устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 -10 часового пребывания), полного дня (10,5-12 часового пребывания), продленного дня (13-14 часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей от \_\_\_\_ до \_\_ лет.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2.6. 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.

2.3. **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 ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПиН: завтрак 8:30 – 9:00; второй завтрак 10:30 – 11:00; обед 12:00 – 12:30; полдник 15:30 – 16:00; ужин 17:30 – 18:30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** 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.

2.3.11. 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 образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам 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 образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Для допуска Воспитанника к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)

предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_.

3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществляется присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Размер родительской платы снижается на 50 процентов от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- гражданина Российской Федерации – родителя (законного представителя), награжденного одной из муниципальных наград города Бугуруслан: медалью «Материнство» или муниципальным знаком «Медаль «Материнство» либо Почетным знаком «Отцовская Слава» или муниципальным знаком «Отцовская Слава»;

- гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) в многодетной семье.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным в безналичном порядке.

3.6. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные **Заказчиком**, засчитываются в счет последующих платежей.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат **Заказчику** излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления **Заказчика** с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность **Заказчика** с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

После получения указанного заявления **Исполнитель** обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы **Заказчику**.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы- на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы-на третьего и последующих детей.

3.9. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства. 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.



## ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ДОО

П Р И К А З  
00.00.0000 № 00

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.....п.....Устава МБДОУ..., на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад №3» следующих воспитанников:  
В группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет  
.....:.....:..... Г.р.
2. Заведующему \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_