

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
№10 «Ветерок» города Калуги**

Принято на педагогическом совете  
МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги  
протокол от «31» марта 2023 г. № 3

Приложение № 1 к приказу  
МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги  
от 12.04.2023 г. № 45/01-15

**ПРАВИЛА**

приёма воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №10 «Ветерок» города Калуги

Калуга, 2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее - МБДОУ) №10 «Ветерок» г. Калуги города Калуги (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 17 февраля 2023 г. N 26-ФЗ.) «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 263 (в ред. приказом Минпросвещения РФ от 23.01.2023 г. №50), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 г. № 230-п (изм. к постановлению от 01.03.2022г.) «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги от 25.02.2016 № 45-п «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций»; постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №10 «Ветерок» города Калуги (далее – Дошкольное учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования граждан РФ (далее – ребенок, дети) МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги (далее – образовательная организация).

1.3. 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.

1.4. Правила приема в МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

1.4. Правила определяют:

- а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства; б) перечень документов необходимых для приема в образовательную организацию;
- в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации;
- г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др. документов образовательной организации;
- д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.5. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Льготная категория граждан, дети которых имеют преимущественное право.

1.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. 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, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет"

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.9. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.10. Комплектование образовательной организации – процесс формирования контингента воспитанников образовательного учреждения в соответствии с количеством групп, численностью и возрастным составом детей, относится к ее компетенции и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.11. Количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации ежегодно определяется образовательной организацией совместно с учредителем – структурным подразделением Городской Управы – управлением образования города Калуги, до 31 марта с учетом условий, созданных в образовательной организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом детей действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте.

1.12. Комплектование образовательной организации на учебный год проводится ежегодно с 01 июля по 31 августа. Доукомплектование образовательной организации проводится в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

## **2. Организация приема в группу общеразвивающей направленности**

2.1. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников. Руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо на основании полученных направлений в период с 1 по 31 мая текущего года осуществляют письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательную организацию и сроках приема в нее ребенка.

2.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (Приложение № 1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. 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.

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

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию 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, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. Прием документов и зачисление детей в образовательные организации осуществляется в период с 1 июля по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест в образовательных организациях. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательной организации в текущем году, отказ оформляется в письменном виде.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы в соответствии с п. 2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

### **3. Организация приема в группу компенсирующей направленности**

3.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

3.2. Документы о приеме граждан, ранее посещающих другую образовательную организацию или воспитывающихся в семье, в образовательную организацию, в группу компенсирующей направленности подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

3.3. Заявитель, ребенок которого ранее посещал образовательную организацию или воспитывался в семье, подает заявление в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, используя варианты, указанные в п. 2.4 настоящих Правил.

3.4. В заявлении о приеме в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности заявителем указываются сведения согласно п. 2.4. настоящих Правил.

3.5. Для приема в образовательную организацию ребенка, ранее посещающего образовательную организацию или воспитывающегося в семье, проживающего на закрепленной территории, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 2.4. предъявляет:

- заключения ПМПК.

3.6. Для приема в образовательную организацию ребенка, ранее посещающего образовательную организацию или воспитывающегося в семье, не проживающего на закрепленной территории, заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 2.4. предъявляет:

- заключения ПМПК.

3.7. Заявитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к документам, указанным в п. 2.4. предъявляет:

- заключения ПМПК.

3.8. Заявление о приеме в образовательную организацию 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, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

3.9. Дети, посещающие образовательные организации или воспитывающиеся в семье, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор (дополнительное соглашение) заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.12. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в группе компенсирующей направленности, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления Дошкольного учреждения.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №10 «Ветерок» города Калуги**

## **ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ**

о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №10 «Ветерок» города Калуги  
(МБДОУ №10 «Ветерок» г.Калуги)

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_



№ П/П	Дата полу чения докумен тов	Принятые документы				Ф.И.О предоставившего документы	подпись	Ф.И.О лица получив шего документы	подпись	Примеча ние
		заявление	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания)на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту прибывания	Копия документ, подтверждающее право заявителя на прибывание Р Ф	Иное					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Регистрационный номер  
заявления № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги  
Е.Н. Кузиной

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее – при наличии) родителя  
(законного представителя)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны  
\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

\_\_\_\_\_  
дата  
рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место  
проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 «Ветерок» города  
Калуги в группу \_\_\_\_\_ направленности.

Для изучения в качестве родного языка **из числа языков народов Российской Федерации**, в том  
числе **русского языка как родного языка выбираем \_\_\_\_\_ язык**

Потребность 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 инвалид \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

число, месяц, год

\_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

К заявлению прилагаю копии следующих документов (отметить +):

В личное дело:

- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

Медицинскому работнику:

- Копия свидетельства о рождении;
- Копия медицинского страхового полиса;
- Копия СНИЛС.

## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Калуга

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 10 «Ветерок» города Калуги (МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги) (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности от 28.10.2021г. №4026010007, выданной Министерством образования и науки Калужской области бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Кузиной Екатерины Николаевны**, действующего на основании Устава МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги, и

(фамилия, имя, отчество)

Именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику 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 Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Вид образования: общее образование

1.3. Уровень образования: дошкольное образование

1.4. Форма обучения: очная

1.5. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день, (12-часов) с 7.00 до 19.00.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу ***общеобразовательной/компенсирующей*** направленности.

(ненужное зачеркнуть)

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. В связи с производственной необходимостью в течении учебного года в летний период (с 01 июня до 31 августа) осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп.

#### 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 дней по 2 часа.

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

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 образовательной организации посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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, образовательной программой дошкольного образования (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 24.09.2022 г. №371-ФЗ)

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с учётом возрастных особенностей по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня

завтрак с 8.15 до 9.10, обед с 11.55 до 12.45, полдник с 15.15 до 15.45.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

#### **2.4. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласно приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236.

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 по телефону +7(4842) 22-65-58 утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего МБДОУ №10 «Ветерок»** за 1 день в письменном виде. Воспитанники с признаками инфекционных заболеваний в дошкольное учреждение не допускаются. При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в дошкольном учреждении будут приняты меры по ограничению или исключению их контакта с другими участниками образовательного процесса посредством размещения в помещении для оказания медицинской помощи или иные помещения, кроме вспомогательных, до приезда родителей (законных представителей), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи

2.4.7. После перенесенного заболевания воспитанники допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Образовательная организация не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.10. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем вопросам, касающимся Воспитанника.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **73 (семьдесят три) рублей 15 копеек за 1 день 12-часового пребывания Воспитанника в образовательной организации** в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 29.07.2014г N 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга», постановлением Городской Управы города Калуги № 36-п от 03.02.2022 «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014г N 253- п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга».

3.1.1. Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования. 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, в соответствии с таблицей учета посещаемости.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, через электронный терминал организации посредством банковской карты или самостоятельно, используя все каналы приема платежей Сбербанка.

3.4. Оплата производится в срок **до 10 числа (включительно) каждого месяца**, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, за безналичный расчет.

3.5. Заказчик имеет право направлять путем безналичного перечисления средства материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в Дошкольном учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.6. Исполнитель предоставляет услугу в рамках компетенции образовательной организации, установленной законодательством, по организационному, документационному и информационному сопровождению при предоставлении родителю (законному представителю) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации (далее – компенсация).

3.7. Заказчик обязан незамедлительно информировать администрацию образовательной организации о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

3.8. Родители (законные представители) обязаны в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

#### **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 до прекращения образовательных отношений.

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:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №10 «Ветерок» города Калуги  
Юридический Адрес:  
248031 г. Калуга, д. Лихун, ул. Губернская, 25  
ИНН/КПП 4029043332/402901001  
управление финансов города Калуги (муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №10 «Ветерок» города Калуги л/с 205382А7460)  
р/с 03234643297010003700  
Банк: Отделение Калуга Банка России//УФК по Калужской области г.Калуга  
р/с банка: 40102810045370000030  
БИК: 012908002

Заведующий МБДОУ №10 «Ветерок»  
г. Калуги

\_\_\_\_\_/Кузина Е.Н./  
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ г.



Заведующему  
МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги  
Е.Н.Кузиной

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных родителей (законных представителей)**  
**и ребенка (подопечного)**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий  
(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года, являясь законным  
представителем \_\_\_\_\_ ребёнка  
(*мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель*)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

согласно документу \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору персональных данных – Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению № 10 «Ветерок» города Калуги (МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги) юридический адрес: Россия, 248031, г. Калуга., дер. Лихун, ул. Губернская, д. 25, на обработку следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, дата и место рождения;) сведения содержащиеся в документе, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка), гражданство, сведения содержащиеся в свидетельстве о заключении брака, адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания), сведения содержащиеся в документе, удостоверяющего личность иностранного гражданина, сведения содержащиеся в документе, подтверждающем право на пребывание в РФ, сведения о месте работы, номер телефона, фотография, реквизиты банковского счета; и персональных данных моего ребенка(подопечного),а именно:

сведения содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения содержащиеся в документах о состоянии здоровья (медицинская карта), реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; биометрические данные, фотография, сведения содержащиеся в документе о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории МО «Город Калуга», а так же сведения содержащиеся в свидетельствах о рождении всех детей в семье.

Персональные данные представляю для обработки в государственных информационных системах "Калужский региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам", "Сетевой город. Образование" в целях:

1) ведения единой системы учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- 2) ведения единой базы данных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- 3) автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (посещаемость, движение обучающихся и др.).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Передача персональных данных может быть осуществлена следующим третьим лицам:

- управлению образования города Калуги;
- ГБУ КО "Агентство информационных технологий Калужской области";
- министерству образования и науки Калужской области;
- Министерству просвещения Российской Федерации.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях: в информационных системах

персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги полномочий и обязанностей.

Предусматривается смешанная обработка персональных данных – как неавтоматизированная, так и автоматизированная.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (подопечного) допускается в следующих целях: для выполнения МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги всех требований законодательства РФ, договора об образовании, размещение персональных данных на стендах в помещении МБДОУ № 10 «Ветерок» г. Калуги.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (подопечного), а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных действует на период с момента подачи заявления на прием ребенка в МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_  
подписи) \_\_\_\_\_  
должность (подпись) (расшифровка)

**СОГЛАСИЕ**

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на публикацию фото и видеоматериалов

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего)  
даю свое согласие на использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего на официальном сайте МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги <http://ds-veterok.kaluga.ru/>, в группе МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги на сайте «ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграмм» на информационных стендах МБДОУ №10 «Ветерок» г. Калуги, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым разрешением.

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

\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

### РАСПИСКА

в получении документов для приема воспитанника на  
обучение по образовательной программе дошкольного  
образования в Дошкольное учреждение

Выдана в подтверждение того, что \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица Дошкольного учреждения

Получены \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) дата получения

следующие документы:

- заявление \_\_\_\_\_  
регистрационный номер
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории муниципального образования «Город Калуга» (копия)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
- заключение психолого-педагогического консилиума.

Документы получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Фамилия Имя Отчество

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П