

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Улыбка»

Протокол № 3 от 07.02.2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

МБДОУ д/с «Улыбка»

Протокол № 2 от 07.02.2025г.

 Войтюк Т.С.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ д/с «Улыбка»

 И.А. Федорова

Приказ от 07.02.2025г. № 25-од



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Улыбка»
(МБДОУ д/с «Улыбка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» (далее – МБДОУ) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и общедоступное дошкольное образование.

1.2. Правила регламентируют порядок предоставления непосредственно на уровне МБДОУ муниципальной услуги в соответствии с Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, определяют возможные причины отказа родителям (законным представителям) в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ; уточняют перечень обязательных документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, разъясняют вопросы комплектования возрастных групп, перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую, отчисления из МБДОУ и др.

1.3. Правила разработаны на основании:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановление Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 19.10.2017 года № 2180 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- постановление Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 07.09.2021 №1638 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования", утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 19.10.2017 г. № 2180;
- постановление Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 23.05.2022 № 995 «Об утверждении

Административного регламента Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- постановление Администрации муниципального образования "Смоленский район" Смоленской области от 15.02.2022 № 240 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 19.10.2017 года № 2180;

- Устава МБДОУ д/с «Улыбка»;

- иным федеральным, областным законодательством, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, регулируемыми правоотношения в данной сфере;

- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ д/с «Улыбка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.5. Правила обеспечивают прием в МБДОУ обучающихся в возрасте от 1 лет до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.6. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Отдельные категории заявителей, перечисленные в *приложении 6*, имеют право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в ДООУ.

1.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

1.9. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

1.11. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, утверждаются заведующим МБДОУ, с учетом мнения родительской общественности (Совета родителей) МБДОУ д/с «Улыбка» на неопределенный срок.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1. Прием (зачисление) воспитанников в МБДОУ д/с «Улыбка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», на основании списка детей и направления, выданного Управлением по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее - управление по образованию) в рамках реализации административных процедур:

- Массовое комплектование МБДОУ д/с «Улыбка» на очередной учебный год:

- до 10 июня текущего года управление по образованию направляет в МБДОУ списки детей, направленных в МБДОУ. К спискам прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в МБДОУ;

- до 30 августа текущего года заявители обязаны явиться в МБДОУ для оформления документов, необходимых для зачисления ребенка;

- информирование о направлении ребенка в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ одним из следующих способов: с помощью телефонного звонка заведующего МБДОУ на указанный номер телефона заявителя или почтовым отправлением на адрес заявителя (при невозможности использования других способов информирования)

- Доукомплектование МБДОУ в течение календарного года:

- основанием является появление свободных мест в связи с отчислением

воспитанников;

-до 25 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) управление по образованию направляет в МБДОУ ведомости со списками детей. К ведомости прилагаются направления на зачисление, выписанные на каждого ребенка, зачисляемого в МБДОУ;

-до 30 числа каждого месяца в течение года (кроме мая и июля) заведующий МБДОУ уведомляет заявителя о направлении ребенка в МБДОУ д/с

«Улыбка»;

- в течение 30 дней с момента получения уведомления заявителя обязаны явиться в образовательное учреждение для зачисления ребенка.

2.2. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес официального сайта МБДОУ в сети Интернет.

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

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

Форма заявления (*Приложение 1 к данным Правилам*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с «Улыбка» в сети Интернет специальном разделе «Родителям – Порядок приема».

2.3. Для приема в МБДОУ 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с «Улыбка», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, информационном стенде в МБДОУ и в кабинете заведующего.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2).

На информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка» и на официальном сайте размещено Постановление о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа.

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

Если иные документы для приема детей в МБДОУ предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ.

2.7. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме детей в МБДОУ д/с «Улыбка» (*Приложение 3*).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных при приеме документов (*Приложение 4*). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

2.9. Заведующий МБДОУ сада издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора и данный распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. После издания приказа в течение трех дней ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остается на учете и направляются в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места в МБДОУ.

Заведующему МБДОУ д/с
«Улыбка»

И.А. Федоровой

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
дата регистрации

родителя (законного представителя)

Ф.И.О.родителя (последнее-при наличии) (законного

представителя) ребенка

заявление.

Прошу принять в МБДОУ д/с «Улыбка» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

_____ года рождения

(дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении)

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

| | | |
|---|--|--|
| Отец (законный представитель) (нужное подчеркнуть) | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |
| Мать (законный представитель) (нужное подчеркнуть) | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе _____ языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____,

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____,

Обучение в группе общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное

подчеркнуть) направленности,

Необходимый режим пребывания ребенка _____,

Желаемая дата приема «__» _____ 20__ г.

С Уставом МБДОУ д/с «Улыбка», со сведениями о лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ д/с «Улыбка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

«__» _____ 20__ г.

(ознакомлен(а) подпись)

К заявлению прилагаю:

1. направление для зачисления в ДОУ _____,
2. заявление о согласии на обработку персональных данных _____,
3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ) (нужное подчеркнуть),
4. копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации (нужное подчеркнуть).
5. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть),
6. документ, подтверждающий установление опеки _____,
7. документ ПМПК _____,
8. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности _____,
9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации _____,
10. иные документы _____.

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ г _____/_____

Приложение 2

Заведующему
МБДОУ д/с «Улыбка»
И.А. Федоровой
родителя (законного
представителя)

Ф.И.О.(последнее при наличии) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я,

фамилия, имя, отчество (полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ когда и кем выдан

проживающий (ая) по адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей:

- ✓ осуществления медицинского обслуживания ребёнка;
- ✓ получения льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- ✓ написания характеристики на ребёнка, проведения индивидуальной, групповой диагностической и коррекционной работы с педагогом-психологом, учителем-логопедом и т.д.
- ✓ проведения педагогической диагностики;
- ✓ размещение и использование фото и видеоматериалов с изображением моего ребёнка в образовательной деятельности ДОУ

по запросам:

- ✓ Министерства образования и науки Смоленской области;
- ✓ Управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области
- ✓ Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области» (МКУ ЦБ);
- ✓ управления опеки и попечительства;
- ✓ управления внутренних дел;
- ✓ медицинских учреждений

и распространяется на следующую информацию:

- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ данные о составе семьи;
- ✓ данные медицинских обследований ребёнка;

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, культурно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ д/с «Улыбка» в сети «Интернет».

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Мне известно, что срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной “_____” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между МБДОУ д/с «Улыбка» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБДОУ д/с «Улыбка» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие.

с. Талашкино

“_____” _____ 20__ г.

Журнал приема заявлений

| Дата поступления заявления и документов | Регистрационный номер заявления | Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя | Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка | Дата рождения ребенка | Перечень документов предоставленных заявителем | Подпись специалиста принявшего заявление и документы | Подпись заявителя о получении и расписки |
|---|---------------------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|
| | | | | | | | |

Расписка

в приеме заявления и иных документов для зачисления ребенка в МБДОУ д/с «Улыбка»

Заявление для зачисления

ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

принято " ____ " _____ 202 ____ года и зарегистрировано в журнале приема заявлений

под № _____.

От родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

вместе с заявлением приняты следующие документы (подчеркнуть):

- направление управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области;
- заявление о согласии на обработку персональных данных _____;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____ или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка _____ или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации _____);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____;

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал _____ / _____ « ____ » _____ 202 ____ г

Документы принял: заведующий И.А. Федорова / _____ « ____ » _____ 202 ____ г

М.П.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

по образовательным программам дошкольного образования № ____

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Улыбка» (МБДОУ д/с «Улыбка») и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего МБДОУ д/с «Улыбка»

с. Талашкино

« » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии серия 67Л01 № 0000081 от 12.07.2012, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Федоровой Ирины Алексеевны**, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**»,

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ года рождения,

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы МБДОУ д/с «Улыбка» (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОДО), содержанием Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход Воспитанником.

1.2. Форма обучения – в организации, очная.

Обучение осуществляется по Образовательной программе МБДОУ д/с «Улыбка» (ОП ДО).

Срок освоения ОП ДО (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня (12-часовое пребывание). График посещения воспитанником образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 7.00 до 19.00; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____ на основании направления управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма которых определены в приложении 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством локальными нормативными актами. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.4. Не принимать в образовательную организацию воспитанников с признаками заболевания.

2.1.5. Обращаться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате.

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 настоящего Договора;

– о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате и номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели с 08.00 до 10.00.

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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым полноценным сбалансированным питанием. в соответствии с его возрастом и учетом времени пребывания в ДОУ (12 часов) по нормам, установленным законодательством Российской Федерации. В образовательной организации установлен следующий режим питания: пятиразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) питание воспитанников, которое осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

При выпуске подготовительной к школе группы по окончании срока предоставления образовательной услуги Воспитаннику, оставшемуся в образовательной организации по обоснованной причине, предоставить место при его наличии в другой возрастной группе (подготовительной к школе, старшей, средней) с осуществлением образовательного процесса по программе подготовительной к школе группы или предложить перевод подготовительную к школе группу другой образовательной организации.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником и не взимать с Заказчика плату в следующих случаях:

- болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- карантин;
- закрытие образовательной организации (группы) на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником образовательной организации в данный период (период отпуска Заказчика и др.).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника; Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44).

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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, производственному 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 Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях персональных данных (контактного телефона, места жительства и др.).

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии или иным лицам, не указанным в приложении 1.

2.4.7. Не приходить в образовательную организацию в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, аккуратно подстриженным, причесанным, с коротко стриженными ногтями, обеспечить Воспитанника сменной одеждой, формой для физической и музыкальной непосредственно образовательной деятельности (футболка, шорты, чешки).

2.4.9. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (таблетки, спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки), не закалывать булавками, значками, головные уборы, одежду.

2.4.10. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры к восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.11. Обязательно известить администрацию или воспитателей о дне прихода воспитанника в образовательную организацию в день выписки воспитанника после болезни (или отсутствия по другим причинам) для постановки его на питание.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности

заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Соблюдать чистоту в помещениях и на территории образовательной организации, посещать детские праздники и родительские встречи в сменной обуви.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Порядок определения и взимания ежемесячной родительской платы за присмотр и уход Воспитанником в образовательной организации установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным и муниципальным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования.

3.2. Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

3.3. В родительской плате не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход Воспитанником в образовательной организации.

3.5. Родительская плата взимается за дни посещения Воспитанником образовательной организации.

3.6. Исполнитель производит начисление родительской платы ежемесячно в течение первых десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости воспитанников, утвержденного заведующим образовательной организации.

3.7. Исполнитель предоставляет (отменяет) Заказчику льготу по родительской плате ежегодно в соответствии федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на льготу (влекущих отмену льготы).

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы принесенные Воспитанником.

5. 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 подписаны Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

– по заявлению Заказчика;

– по окончании получения дошкольного образования и поступлении Воспитанника общеобразовательную организацию;

5.4. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления за 7 дней другой Стороне, не выполнившей какое-либо существенное условие настоящего Договора.

6. Заключительные положения договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи Сторон

исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное

учреждение детский сад «Улыбка»
Смоленского района
Смоленской области

14512, Российская Федерация,
смоленская область,
смоленский район,
Талашкино, д.12
ИН/КПП 6714013373/671401001
ГРН 1026700665518
☎ 8(4812) 36-11-96

е-mail: mbdouulybka@yandex.ru

зведующий

И.А. Федорова

(подпись)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(адрес места жительства)

☎ _____
(домашний, служебный, сотовый)

(подпись)

(расшифровка)

Второй экземпляр Договора на руки получен

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к договору об образовании

от _____ № _____

Заведующему МБДОУ д/с «Улыбка»
Федоровой И

(от) _____

(ФИО Заказчика)

заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка

(фамилия, имя)

следующим лицам:

| ФИО (полностью) | Адрес | Телефон | Родственная принадлежность |
|-----------------|-------|---------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Исполнитель _____
(подпись)

Заказчик _____
(подпись)

Приложение 2
к Договору об образовании
от _____ № _____

| № п/п | Наименование платной дополнительной образовательной услуги, оказываемой в образовательной организации | Форма предоставлен ия (оказания) услуги, (индивидуаль ная, групповая) | Наименование программы (курса) | Количество часов, в неделю | Количес тво часов, всего |
|----------|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Не оказываются | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в ДОУ

Внеочередное право:

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1)

Первоочередное право:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

— дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

— дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

— дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Преимущественное право:

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 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).

| № п/п | Категория | Документы, необходимые для предоставления |
|--|---|---|
| Право на внеочередное зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют: | | |
| 1 | <p>Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в дошкольные образовательные учреждения:</p> <p>1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития</p> | <p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения;</p> <p>справка о факте перенесенного заболевания</p> |
| 2 | <p>Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p> | <p>Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p> |
| 3 | <p>Граждане из подразделений особого риска, а также члены семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p> | <p>Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска</p> |

| | | |
|--|---|--|
| 4 | <p>Прокуроры</p> <p>Примечание:</p> <p>К прокурорам относятся:</p> <p>Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и Комитетов, действующие в пределах своей компетенции</p> | Справка с места работы |
| 5 | Судьи | Удостоверение судьи |
| 6 | <p>Сотрудники Следственного Комитета Российской Федерации</p> <p>Примечание:</p> <p>К сотрудникам Следственного Комитета относятся: руководители следственных органов Следственного Комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного Комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий</p> | Справка с места работы |
| 7 | <p>Родители (законные представители) детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации</p> | Справка с места работы |
| 8 | <p>Военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавших без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей</p> | Справка с места работы |
| Право на первоочередное зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют: | | |
| 9 | Инвалиды и родители детей-инвалидов | Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности |
| 10 | Многодетные семьи | Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье |
| 11 | <p>Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту или по призыву</p> <p>Примечание:</p> <p>К военнослужащим относятся:</p> <p>офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту;</p> <p>сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы</p> | Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи |

| | | |
|----|--|--|
| 12 | Члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, и члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями Примечание: В течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца | Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи |
| 13 | Сотрудники полиции | Справка с места работы |
| 14 | Родители (законные представители) детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка с места работы о смерти вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей |
| 15 | Родители (законные представители) детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Справка с места работы о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы |
| 16 | Граждане Российской Федерации, уволенные со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы | Справка с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы |
| 17 | Родители (законные представители) детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Справка с места работы о смерти в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы |
| 18 | Сотрудники полиции, граждане Российской Федерации, указанные в пунктах 13 - 17, на чьем иждивении находится ребенок, поступающий в ДОУ | Справка с места работы |
| 19 | Сотрудники, проходившие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации | Справка с места работы |
| 20 | Родители (законные представители) детей сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Справка с места работы о смерти вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей |

| | | |
|--|--|--|
| 21 | Родители (законные представители) детей сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, указанных выше | Справка с места работы о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы |
| 22 | Гражданине Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, указанных выше | Справка с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы |
| 23 | Родители (законные представители) детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Справка с места работы о смерти в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы |
| 24 | Сотрудники, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждане Российской Федерации, указанные в пунктах 19 - 23, на чьем иждивении находится ребенок, поступающий в ДОУ | Справка с места работы |
| 25 | Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семью на воспитание и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Выписка из решения органов опеки и попечительства |
| Преимущественное право на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют: | | |
| 26 | 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 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". | Реквизиты свидетельства о рождении полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. |

Срок действия документов, подтверждающих льготный статус

Срок действия документа (справки с места службы), подтверждающего наличие льготы на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию у родителей:

1) прокуроров; судей; сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; сотрудников, обеспечивающих правопорядок на территории Северо-Кавказского региона РФ, на территории Республики Дагестан, на территориях Южной Осетии и Абхазии; военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, учреждений и органов принудительно-исполнительской системы, сотрудников федеральной противопожарной службы, сотрудников таможенных органов:

— во время массового распределения мест с 1 мая по 30 сентября включительно;

— в дальнейшем в период текущего распределения с 1 сентября по 30 апреля включительно;

2) заявителей, имеющих статус многодетной семьи, и/или наличие инвалидности у ребенка или у одного из родителей, граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставшие инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждане, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок определяется сроком указанным в данном документе.