

**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОРИНСКИЙ РАЙОН»**  
«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Хоринский детский сад «Ромашка»»


---

671410, РБ, Хоринский район, с.Хоринск, ул. Промышленная, 28.  
8(30148)23-4-05. E-mail [horinsk.detsad@mail.ru](mailto:horinsk.detsad@mail.ru)

ПРИНЯТО:  
Протоколом Педагогического совета  
Протокол №2 от 30.06.2022 г.



С учетом мотивированного мнения  
выборного профсоюзного органа.

Председатель профсоюзной организации  
«МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»»  
 Павлова Н.В.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА**  
**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Хоринский детский сад «Ромашка»»

с. Хоринск  
2022г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка» в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных»;
- ✓ Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (вступил в силу с 01.03.2022г.);
- ✓ Распорядительным актом МО «Хоринский район» о закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования;
- ✓ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка».

1.2. Предметом регулирования Правил является организация работы по приему детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хоринский детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение).

1.3. Правила устанавливают порядок взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме в Учреждение граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

## **2. Порядок приема детей в Учреждение на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.**

2.1. Приказом заведующего Учреждением назначается лицо (лица), на которое (ых) возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение (далее – ответственный специалист). Деятельность по приему детей в Учреждение (далее – услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем



свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.8., 2.9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Учреждением 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:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в Учреждении;
- о документе по предоставлению места в Учреждении;
- о документе по зачислению ребенка в Учреждение.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение 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 Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приложение №1*):

2.9.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.9.2. дата рождения ребенка;

2.9.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.9.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)



ребенка;

2.9.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.9.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.9.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.9.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.9.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

2.9.10. 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);

2.9.11. о направленности дошкольной группы;

2.9.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.9.13. о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранным родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

2.10. Для направления и/или приема в Учреждение 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), для возможности распределения детей с ограниченными возможностями по группам компенсирующей направленности;
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность предоставления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении».

2.11. 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.

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

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного специалиста, содержащий индивидуальный номер личного дела и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в п. 2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной 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 муниципальной образовательной организации.

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

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

2.19. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право представить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение.

При непредставлении указанных документов ребенок принимается в Учреждение на общих основаниях.

#### **Вне очереди в Учреждение принимаются:**

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992г. № 22021 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников Следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;



в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

е) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Республики Бурятия.

**В первую очередь в Учреждение принимаются дети следующих категорий граждан:**

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновлённых и приёмных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Законом Республики Бурятия от 06.06.2006г. № 1810-III «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Бурятия»;

б) дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции; дети 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; дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудников); дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации,



умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) приёмные дети из приемных семей, имеющих 3-х и более детей, включая родных и приемных в возрасте до 18 лет, в соответствии с Законом Республики Бурятия от 04.03.2008г. № 137-IV «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству, обеспечению прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;

ж) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, Республики Бурятия.

**Преимущественное право на поступление** – ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение на обучение, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.20. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя), имеющего право на приём (зачисление) в Учреждение во внеочередном, первоочередном или ином порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.21. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право представить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

При непредставлении указанных документов ребенок принимается в Учреждение на общих основаниях.

### **3. Сроки действия Правил.**

3.1. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего Учреждением. Правила вступают в силу с даты издания приказа о принятии Правил.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение 1.  
к изменениям в Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка»

Заведующему МБДОУ  
«Хоринский детский сад «Ромашка»

от \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
моего ребёнка (подопечного) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О (последнее - при наличии))

законным представителем которого я являюсь.

Дата рождения ребёнка: \_\_\_\_\_.

Адрес регистрации ребёнка: \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дошкольная группа ребёнка: \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребёнка: \_\_\_\_\_.

Желаемая дата зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение: \_\_\_\_\_.

Информация о родителях (законных представителях) ребёнка:

**Мать:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства матери)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон матери)

**Отец:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отца)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства отца)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон отца)

#### Законный представитель (если ребёнок находится под опекой):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства опекуна)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон опекуна)

Информация о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида, ребёнка с ОВЗ в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Ознакомлен со следующими документами, том числе через информационные системы общего пользования (<https://romashkasad.ru>)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения ознакомлен(а):

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_



С Уставом Учреждения ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
С образовательной программой Учреждения и рабочей программой группы ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
С правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
С локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (согласно ч.3 ст.44.ч.2 ст. 55 № 273-ФЗ) в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Согласие на обработку персональных данных заявителя, ребёнка и второго родителя получено \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/ копия	Количество
1.	Заявление о приеме в учреждение.	оригинал	
2.	Согласие на обработку персональных данных.	оригинал	
3.	Договор между МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка» и родителем (законным представителем ребёнка).	оригинал	
4.	Свидетельство о рождении ребенка.	копия	
5.	Медицинское заключение.	оригинал	
6.	Документ, подтверждающий факт проживания на территории района.	оригинал/ копия	

а также, по своему усмотрению, предоставляю копии документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, ст. 14., Уставом МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка», в Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

На основании Приказа МО РФ №30 от 21.01.2019г. о выборе языка обучения и родного языка при приеме и переводе ребенка ДОУ, даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке.

**Мать:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери)

Язык обучения: \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

## ДОГОВОР

**о взаимоотношениях между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Хоринский детский сад «Ромашка» и родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_.**

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

с. Хоринск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хоринский детский сад «Ромашка», действующее в соответствии с лицензией серия РО № 024475, в лице заведующей Кучумовой Анны Михайловны действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем МБДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

именуемый в дальнейшем РОДИТЕЛЬ, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором между сторонами устанавливаются отношения по содержанию, воспитанию, обучению, оздоровлению и уходу за ребенком.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ МБДОУ:

2.1. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_

(наименование группы, ее направленность)

- по письменному заявлению РОДИТЕЛЯ при предоставлении следующих документов:
- путевки (направления) от № МКУ «Хоринское управление образования»;
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- воспитание ребенка с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьей ребенка для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3. Обучать ребенка по программе дошкольного образования, согласно лицензии на ведение образовательной деятельности.

2.4. Организовать предметно-развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.5. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными, индивидуальными особенностями.

2.6. Предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья ребенка.



- 2.7. Обеспечить ребенка сбалансированным **трехразовым питанием**, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.8. Установить график посещения ребенком МБДОУ:
- пятидневный;
  - с 7.45 до 18.15 часов;
  - в предпраздничные дни с 7.45 до 17.15 часов;
  - нерабочие дни: суббота, воскресенье и праздничные;
  - **режим свободного посещения в адаптационный период.**
- 2.9. Сохранять место за ребенком на период его болезни, отпуска РОДИТЕЛЯ, санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению РОДИТЕЛЯ.
- 2.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно до 01 сентября нового учебного года.
- 2.11. Сообщить, если станет известно, об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка и в иные уполномоченные органы.
- 2.12. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ:**

- 3.1. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего договора.
- 3.2. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в МБДОУ, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ.
- 3.3. Ежемесячно до 25 числа текущего месяца вносить плату за содержание ребенка в МБДОУ, не допускать задолженности по родительской плате.
- 3.3.1. Размер ежемесячной платы взимаемой за содержание детей в МБДОУ устанавливается в соответствии с Решением Совета депутатов МО «Хоринский район»;
- 3.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 3.4.1. В случае если РОДИТЕЛЬ доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 3.5. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью (в соответствии с ростовыми показателями), без признаков болезни и недомогания.
- 3.6. Информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни лично или по телефону 23-4-05.
- 3.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни РОДИТЕЛЯ, в летний период и в иных случаях. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МБДОУ о выходе ребенка после отпуска/болезни.
- 3.8. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 3.9. Сообщать в течение 5 дней об изменении места жительства, контактных телефонов.
- 3.10. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

### **4. ПРАВА МБДОУ:**

- 4.1. Отчислить ребенка из МБДОУ в следующих случаях:
- по заявлению РОДИТЕЛЯ;
  - по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.
- 4.2. Вносить предложения РОДИТЕЛЮ по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.
- 4.3. **Временно переводить ребенка в другие группы МБДОУ в летний период.**

4.4. Рекомендовать РОДИТЕЛЮ посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

4.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

4.6. **Не передавать** ребенка РОДИТЕЛЯМ (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

4.7. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков педагогических работников, на время ремонта и т.д.).

## **5. ПРАВА РОДИТЕЛЯ:**

5.1. Требовать от МБДОУ соблюдения условий настоящего договора.

5.2. Ознакомиться при приеме ребенка в МБДОУ с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ.

5.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления МБДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности МБДОУ.

5.4. Находиться с ребенком в МБДОУ в период его адаптации, в других случаях.

5.5. В соответствии с планом работы заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе, с детьми в группе.

5.6. Расторгнуть настоящий договор с предварительным уведомлением об этом МБДОУ;

5.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ в порядке, установленными действующими нормативными правовыми актами.

5.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, праздники, досуги, Дни здоровья).

5.9. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в МБДОУ.

5.10. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

7.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону не менее чем за 14 дней.

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.



## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в МБДОУ.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в МБДОУ в личном деле ребенка;
- второй экземпляр выдается РОДИТЕЛЮ.

10.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

### Адреса и реквизиты сторон

МБДОУ «Хоринский детский сад РОДИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_  
«Ромашка»

Адрес: 671410 Республика Бурятия, Паспортные данные: серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Хоринский район, с. Хоринск, ул. кем выдан: \_\_\_\_\_

Промышленная, 28

Телефон 23-4-05

Заведующая МБДОУ

«Хоринский детский сад «Ромашка»

\_\_\_\_\_ А.М. Кучумова

дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Место работы: \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_ раб. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра РОДИТЕЛЕМ:

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке  
установленном ФЗ «О персональных данных»

Согласен (на) \_\_\_\_\_

(подпись)

**Расписка в получении документов при приеме ребёнка  
в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»**

от гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (года рождения),

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка»:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/ копия	Количество
1.	Заявление о приеме в учреждение.	оригинал	
2.	Согласие на обработку персональных данных.	оригинал	
3.	Договор между МБДОУ «Хоринский детский сад «Ромашка» и родителем (законным представителем ребёнка).	оригинал	
4.	Свидетельство о рождении ребенка.	копия	
5.	Медицинское заключение.	оригинал	
6.	Документ, подтверждающий факт проживания на территории района.	оригинал/ копия	

а также, по своему усмотрению, предоставленные копии документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)



## ПАСПОРТ БЕЗОПАСНОСТИ РЕБЕНКА

**Часть 2** (храниться в личном деле ребенка в соответствии Федеральным Законом РФ от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

**Ф.И.О.ребенка** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка (в случае, если происходило изменении): \_\_\_\_\_

- Дата рождения: \_\_\_\_\_
- Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_
- Кем выдано: \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации: \_\_\_\_\_
- Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_
- Группа крови: \_\_\_\_\_
- Резус-фактор: \_\_\_\_\_
- Медицинский страховой полис: \_\_\_\_\_
- Снилс: \_\_\_\_\_
- Медицинские противопоказания: \_\_\_\_\_
- **Ф.И.О родителя (законного представителя):** \_\_\_\_\_

- Степень родства: \_\_\_\_\_
- Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

- Адрес регистрации: \_\_\_\_\_
- Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

- Контактные телефоны  
(мобильный, стационарный, рабочий): \_\_\_\_\_
- Место работы: \_\_\_\_\_
- **Ф.И.О родителя (законного представителя):** \_\_\_\_\_

- Степень родства: \_\_\_\_\_
- Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

- Адрес регистрации: \_\_\_\_\_
- Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

- Контактные телефоны  
(мобильный, стационарный, рабочий): \_\_\_\_\_
- Место работы: \_\_\_\_\_
- **Ф.И.О родственников, доверенных лиц:** \_\_\_\_\_

- Степень родства: \_\_\_\_\_
- Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

- Адрес регистрации: \_\_\_\_\_
- Контактные телефоны  
(мобильный, стационарный, рабочий): \_\_\_\_\_
- Место работы: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 5.

к изменениям в Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка»

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

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

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_  
(серия и номер)

\_\_\_\_\_

(когда и кем выдано)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося третьими лицами (Министерство образования и науки Российской Федерации (юридический адрес: 125993, г. Москва ул. Тверская, д. 11 ГСП-3), Министерство образования и науки Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 47), относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; адреса регистрации по месту жительства и месту пребывания, адрес фактического места жительства; данные о состоянии здоровья; медицинская и физкультурная группы здоровья, сведения об инвалидности; образовательная организация; и иная информация, связанная с образовательным процессом; информация о трудной жизненной ситуации и другие сведения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Указанные персональные данные передаются для их обработки в республиканской государственной информационной системе «Сервис детского образовательного учреждения», Региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и (или) Единой федеральной межведомственной системе учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Перечень действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 6.  
к изменениям в Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка»

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_

на обработку своих персональных данных третьими лицами (Министерство образования и науки Российской Федерации (юридический адрес: 125993, г. Москва ул. Тверская, д. 11 ГСП-3), Министерство образования и науки Республики Бурятия (юридический адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 47), относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; адреса регистрации по месту жительства, адрес фактического места жительства и другие сведения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Указанные персональные данные передаются для их обработки в республиканской государственной информационной системе «Сервис детского образовательного учреждения», Региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и (или) Единой федеральной межведомственной системе учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Перечень действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7.  
к изменениям в Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Хоринский детский сад «Ромашка»

**Журнал приёма документов о приёме в образовательное учреждение**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись ответственного лица	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал приема документов о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.