**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДЕТСКИЙ САД № 10 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г. АРГУН»**

**ПРАВИЛА**

17.11.2025г. № 78

г. Аргун

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Д.С.Эпендиева

# Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ №10 «Золотой ключик» г. Аргун»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования** (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун» (далее – ДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны и утверждены в соответствии с положениями:

Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения России от 08.09.2020г. №471, от 04.10.2021г. № 686 от 23.01.2023г. № 50, от 18.08.2025 №609);

Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О Правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;

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

1.3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно (часть 9 статьи 55

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория) (часть 3 статьи 67 Федерального закона Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (приказ) Мэрии г. Аргун о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный(удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в МУ «УДУ г. Аргун».

2.6. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун»,

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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 государственной или муниципальной образовательной организации;

о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

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

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун» на бумажном носителе (Приложение № 1).

2.11. В заявлении для направления и (или) 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, место 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) в 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.

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

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской

Федерации"; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.15. 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.

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

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун»:

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, месту фактического проживания ребенка.

Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется заведующим на основании направления, предоставленного Начальником, в лице МУ «УДУ г. Аргун» Мэрии города Аргун по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.18. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

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

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

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Данная норма (о предоставлении документов) не распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а именно, являющихся:

1. должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных)

организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

2. главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

3. владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

4. сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

5. членами семей лиц, указанных в пунктах 2-4.

Указанные выше иностранные граждане предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

После приема полного комплекта документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.21. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных

представителей) воспитанника.

2.24. Родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.25. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун»

2.26. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10–2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.28. После приема документов, пунктах 2.10–2.119 настоящего Положения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.29. Договор (Приложение №3) включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.31. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.32. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.33. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.34. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам)

## 3. Внеочередное право на место в ДОУ имеют

3.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

3.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей,потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991г. № 2123-1).

3.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

3.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

3.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

36. Дети военнослужащих, достигших возраста полутора лет (Указ Главы Чеченской Республики от 24 ноября 2022 года № 241 «О мерах социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации»).

## 4. Первоочередное право на место в ДОУ имеют

4.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерациинот 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

4.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

4.3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО;

- сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО.

4.4. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»).

4.5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»).

4.6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный законот 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»).

4.7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный законот 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»).

4.8. 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 (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»).

4.9. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»).

4.10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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 (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службув 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 (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательныеакты Российской Федерации»).

4.12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службув 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 (Федеральный закон от

30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантияхсотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотическихсредств и психотропных веществ и таможенных органах 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 вучреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотическихсредств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

4.15. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011г. Пр-1227).

## 5. Преимущественное право на место в ДОУ имеет

5.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Чеченской Республики, патронатную семью, если в ДОУ 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.

## 6. Отказ в приеме в ДОУ

6.1. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Министерство образования и науки Чеченской Республики, осуществляющее управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## 7. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

7.1. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.2. Копии указанных документов в пункте 4 настоящих Правил, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. ДОУ размещает на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

## 8. Предоставление информации родителям (законным представителям) и предоставление государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ

8.1. Министерством образования и науки Чеченской Республики, а также по его решению дошкольным образовательным 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:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в ДОУ;

4) о документе о предоставлении места в ДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в ДОУ.

7.2. Государственную услугу по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ оказывает управление образования –Министерство образования и науки Чеченской Республики в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

## 9. Направление и прием ребенка в ДОУ

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

9.2. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1 к Правилам*).

Заявление для направления в ДОУ представляется в Министерство образования и науки Чеченской Республики 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 ДОУ 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:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении

ребенка;

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

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

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или 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 и (или) неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

9.2. Для направления и/или приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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 представления 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 ДОУ 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 ДОУ.

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

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

9.5. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ *(Приложение № 3).* После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащийиндивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов *(Приложение № 4).*

9.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

9.7. После приема документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

9.8. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу *(Приложение № 5).*

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

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

*Согласованы с Родительским комитетом*
*Протокол от 17.11.2025 г. № 2*

*Приложение № 1*
*к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования*

Входящий №_____
От «_____»_____20__ г.
Подпись_____

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотой ключик» г.Аргун»
Д.С.Эпендиева
ф.и.о. руководителя
от_____
_____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)
Проживающего (ей) по адресу:
_____
_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Золотой ключик» г.Аргун» в группу общеразвивающей направленности моего сына/дочь_____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
Место рождения ребенка_____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____
_____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

| | | |
|---|---|---|
| **Отец** | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |
| **Мать** | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано_____ _____

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____языке.

Родной язык из числа народов Российской Федерации _____язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____
(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Наличие прав на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____
(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МОУ, выбранном родителями (законными представителями) _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «____» _____ 20____ г.

«____»_____ 20____г. _____/_____/
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«____»_____20____г. _____/_____/
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г.Аргун» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

Дата «____» _____20___года _____/_____/
подпись расшифровка

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДА АРГУН

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ИЛИ ЛИЦ ИХ ЗАМЕНЯЮЩИХ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ И БЕОМЕТРИЧЕСКИХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА

_____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт _____ № _____, выданный (кем и _____)

_____,

законный представитель на основании _____

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного),

настоящим даю свое согласие на обработку в ДОУ детском саду №10 «Золотой ключик», расположенным по адресу: г. Аргун, пер.Надречный,д.1, персональных данных своего ребенка

_____(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения), к которым относятся:

данные свидетельства о рождении;

данные медицинской карты;

адрес проживания воспитанника;

прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

обеспечение учебно-воспитательного процесса воспитанника ДОУ;

медицинского обслуживания;

ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования г.Аргун, городским медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ детский сад № 9 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ детский сад № 10 «Золотой ключик» г.Аргун. будет обрабатывать персональные данные, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ детский сад № 10 «Золотой ключик» г.Аргун.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____Подпись _____ /_____/

Приложение № 3

# Договор

**Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением ский сад № 10 «Золотой ключик» г.Аргун» и родителями (законными явителями) ребенка, или лицами заменяющими, посещающего ДОУ.**

ун «_____»_____20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик» г. Аргун», осуществляющая образовательную деятельность (далее - овательное учреждение) на основании лицензии от 22 декабря 2020 г. № 3337, выданной истерством образования и науки Чеченской Республики, именуемый в дальнейшем полнитель», в лице заведующего **Эпендиевой Динары Саралиевны,** действующего на вании Устава и

_____,
(фамилия, имя, отчество)

енуемый в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

роживающего по
дресу:_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения *очная.*

1.3. Наименование образовательной программы *Федеральная образовательная программа дошкольного образования(ФОП ДО).*

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - 12 - ти часовой с 7-00 до 19-00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу_____
_____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Язык образования русский, в том числе чеченский, как родной язык.

## II. Взаимодействие Сторон

**2.1. МБДОУ вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.2. Родитель вправе:**

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных

разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **2 недель**.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Выбирать для обучения по образовательным программам дошкольного образования русский язык, в том числе чеченский, как родной язык.

**2.3. МБДОУ обязан:**

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полно объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник, ужин.)

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.11. Уведомить Родителя **1месяц**
(срок)
о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь), а также в летний период сроком на 75 дней.

**2.4. Родитель обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОУ 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 представлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

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

2.4.6. Лично, передавать Воспитанника Воспитателю и забирать из образовательного учреждения, не передоверяя Воспитанника третьим лицам.

В случае отсутствия у Родителя (законного представителя) возможности лично передать и (или) забрать Воспитанника, Родитель (законный представитель) письменно указывает Ф.И.О. лица, паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать Воспитателю и (или) забирать Воспитанника при условии достижения доверенному лицу 16-ти лет.

2.4.7. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Предоставлять для сохранения места в образовательном учреждении письменное заявление на период отсутствия ребенка по причинам болезни, санаторно-курортного лечения, обследований, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь), а также в летний период.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.11. Своевременно сообщать ДОУ о хронических заболеваниях Воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;

2.4.12. Не приводить Воспитанника в образовательное учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;

2.4.13. Не приносить в образовательное учреждение медицинские препараты для лечения воспитанника;

2.4.14. Не давать воспитаннику в образовательное учреждение колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания.

2.4.15. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, регулярно посещать родительские собрания.

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

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

3.1. Стоимость услуг ДОУ по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет _____.
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1

3.4. Оплата производится в срок **с 25 числа по 1 число авансом за следующий месяц**
(время оплаты, например)

**наличный расчет за**

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)
за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

## IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

## V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон.

| | |
|---|---|
| | Родитель: мать (отец, законный представитель) |
| МБДОУ «Детский сад № 10«Золотой ключик » г. Аргун» | Ф.И.О._____ _____ |
| Заведующий: Эпендиева Динара Саралиевна<br>Адрес местонахождения:<br>ЧР г.Аргун пер.Надречный 1.<br>Телефон: 8(928) -783-33-17<br>ОГРН: 120200000<br>ИНН:2001002861<br>КПП:200101001<br>Заведующий_____ Эпендиева Д.С./<br>М.П. | Адрес проживания:_____ _____<br>Паспортные данные<br>Серия _____№_____<br>Кем, когда выдан _____ _____<br>Телефон_____<br>Подпись родителя_____ |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «_____»_____ 20_____г. _____/_____

Приложение № 4

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10
«Золотой ключик»г. Аргун»
Д.С.Эпендиева

_____

(ФИО полностью родителя (законного представителя)
Проживающего (ей) _____

_____

Тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я_____

_____ года рождения, место рождения_____

_____

паспорт серия_____номер_____выдан_____

_____

зарегистрированный по адресу: _____

_____

проживающий по адресу: _____

_____

контактный телефон: _____

Доверяю приводить в детский сад и забирать мою дочь (моего сына), несовершеннолетнего (ей)

_____

_____

свидетельство о рождении _____

выдано: _____

зарегистрированную (ого) и проживающую (его) по адресу:_____

_____

следующим лицам:

1._____

(ФИО лица, кому доверено забирать ребенка, дата рождения)

паспорт серия _____номер _____выдан_____

_____

зарегистрированный по адресу: _____

_____

проживающий по адресу: _____

_____

контактный телефон: _____

2._____

(ФИО лица, кому доверено забирать ребенка, дата рождения)

паспорт серия _____номер _____выдан_____

_____

зарегистрированный по адресу: _____

_____

проживающий по адресу: _____

_____

контактный телефон: _____

3._____

(ФИО лица, кому доверено забирать ребенка, дата рождения)

паспорт серия _____номер _____выдан_____

_____

зарегистрированный по адресу: _____

_____

проживающий по адресу: _____

_____

Приложение № 5

В органы управления образованием

от _____

зарегистрированного по адресу: _____

_____

Удостоверение личности: Паспорт гражданина РФ _____ _____

Выдано: _____

_____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____ _____ _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования .

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____(_____(_____)

подпись расшифровка подписи