

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №10 п. Полетаево»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
(протокол) № 3

02.09.2025г.



М.В. Агмановская

**Правила**  
приема на обучение по основным образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №10 п. Полетаево»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50), Уставом образовательной организации.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников (далее – ребенок, дети) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 п. Полетаево» (далее – МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево» или образовательная организация) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в образовательную организацию 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Задачами Правил являются:

- 1) обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, комплектования, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево»;
- 3) соблюдение правил зачисления воспитанников в образовательную организацию.

1.5. Предоставление услуги по приему заявлений и постановки на учет в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), предоставляется бесплатно и осуществляется при личном обращении в Управление по образованию, посредством почтового направления в Управление по образованию, или вселенный портал государственных услуг и (или) регионального портала.

1.6. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом,

С изменениями от 01.10.2025г.

Введено в действие приказом  
от 01.10.2025г. № 8640Д

регламентирующим деятельность МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево».

1.8. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в новой редакции Педагогическим советом МДОУ «Д/с п. Полетаево», с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего образовательной организацией.

1.9. После принятия новой редакции Правил, предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Организация приема и комплектования**

2.1. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия документов необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию предусмотренных пунктом 3.10.1- 3.10.10. настоящих Правил, отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление по образованию Сосновском районе Челябинской области.

2.3. В случае отказа в приеме выдается уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево» (*Приложение № 8*). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию (*Приложение 9*).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления по образованию администрации Сосновского района Челябинской области.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации копию Постановления администрации Сосновского района Челябинской области «О закреплении территорий за муниципальными

С изменениями от 01.10.2025г.

образовательными учреждениями», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.9. В МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево» принимаются дети в возрасте от 1,5 лет (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.12. Количество возрастных групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей) направленности определяется Управлением по образованию администрации Сосновского района Челябинской области, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с проектной мощностью детского сада.

2.13. Решение о предоставлении детям места в образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций Сосновского района Челябинской области, согласно Реестра очередности с правом преимущественного, внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательную организацию.

2.14. 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, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в выбранную родителями (законным представителем) образовательную организацию, в которой обучаются его братья и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации устанавливается в соответствии с Федеральным законом.

2.15. Родители (законные представители) при получении направления (путевки) для зачисления ребенка образовательную организацию регистрируются в МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево» в срок не более 15 рабочих дней. В случае неполного предоставления или неправильного оформления указанных документов, родители (законные представители) вправе в течение пяти рабочих дней устранить допущенные ошибки, повторно обратившись в образовательную организацию.

С изменениями от 01.10.2025г.

2.16. В общий срок входит срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, срок подготовки и выдачи (направления) документов.

2.17. Комиссией по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций Сосновского района Челябинской области составляются списки на комплектование по количеству имеющихся мест в образовательной организации и по возрастам к зачислению в возрастные группы.

2.18. По состоянию на 01 сентября каждого учебного года заведующий образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей) направленности.

2.19. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления воспитанников в МДОУ «Д/с №10 п.Полетаево»**

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

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления по образованию Сосновского района Челябинской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей(законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) через управление по образованию города. Форма заявления утверждается управлением по образованию.

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.6. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий

С изменениями от 01.10.2025г.

информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.

Один экземпляр акта подписывается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программными документами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Для зачисления ребенка в МДОУ «Д/с №10 п.Полетаево» представляются следующие документы:

3.10.1. Личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МДОУ «Д/сп.Полетаево», которое представляется 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) по форме согласно *Приложению 1* к Порядку. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Д/с №10 п.Полетаево» в сети Интернет;

3.10.1.1. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или документа,

С изменениями от 01.10.2025г.

- подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

- фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации).

3.10.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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».

Доверенность (в случае представления интересов заявителя его представителем по доверенности).

3.10.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.10.4. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Срок действия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для представления – календарный год с даты его подписания специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, проводившими обследование.

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

3.10.6. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения МДОУ «Д/с №10 п.Полетаево» предоставляют

С изменениями от 01.10.2025г.

документы, подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход детей, необходимые для начисления компенсации части родительской платы.

3.10.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждении 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 – гражданинство 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.

3.10.8. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка, подтверждающий законность представления прав ребенка, подтверждающий право заявителя на пребывание в России и подтверждающий законность нахождения ребенка-иностранца на территории России.

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

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 2) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Требуется представление иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

3.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 5).

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

С изменениями от 01.10.2025г.

необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.10.1-3.10.10. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. После приема документов, указанных в пунктах 3.10.1-3.10.10. настоящего Порядка, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание договора является обязательным для обеих сторон (*Приложение 6*).

3.18. Заведующий образовательной организацией издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

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

3.21. Данные о зачисленных в Учреждение воспитанниках передаются должностным лицом медицинскому работнику и воспитателям.

Медицинский работник и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в таблице посещаемости детей, ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.

3.22. Образовательная организация ведет «Книгу движения воспитанников» (*Приложение 7*). Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. Книга должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации. Ежегодно, по состоянию на 1 января подводится итоговая запись о количестве зарегистрированных воспитанников.

3.23. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево» полностью осуществляет заведующий.

3.24. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

3.25. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащённости и материально-технической базой МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево».

3.26. Об аннулировании направления (путевки) и появлении свободного места заведующий письменно сообщает ответственному лицу в управлении по образованию Сосновского района Челябинской области.

3.27. При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в Учреждении на период его отсутствия на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающего документа.

С изменениями от 01.10.2025г.

#### 4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест и соотношение групп и детей, зачисленных на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов реализуемыми дополнительными общеразвивающими программами (как на бюджетной, так и на платной основе), востребованностью потребителями услуг, тарифами на стоимость услуг и закрепляется распорядительным актом (приказом) директора образовательной организацией.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам на бюджетной основе принимаются (зачисляются) воспитанники, посещающие образовательную организацию.

4.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам на внебюджетной(платной), основе принимаются (зачисляются) все желающие соответствию с возрастом и комплектацией, вне зависимости от места проживания, в том числе воспитанники, не посещающие образовательную организацию.

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.5. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий образовательной организацией.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.

4.8. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Порядка, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации.

4.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители

С изменениями от 01.10.2025г.

(законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.10. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Порядка.

4.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего образовательной организации. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

## 5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево», осуществляющих прием детей

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево», осуществляющих прием детей в образовательную организацию, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении по образованию и администрации Сосновского района Челябинской области, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

## 6. Заключительные положения

6.1. Заведующий МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево» несет персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

6.2. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов несет персональную ответственность за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, оформление договора об образовании и распоряжительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию, либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево»

Заведующему  
МДОУ «Д/с №10 п.Полегаево»  
Атмановской Марии Владимировны  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(при наличии (составить))  
Адрес местожительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
№ тел. \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Свидетельство о рождении или реквизиты записи акта о рождении ребенка: \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания, места фактического проживания)

в группу \_\_\_\_\_  
(указывается возрастная группа)  
с режимом пребывания полного дня, с \_\_\_\_\_  
(дата приема на обучение)  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

## Язык образования русский.

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_  
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) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_  
Желаемая дата приема \_\_\_\_\_

Данные о детях, посещающих образовательную организацию, являющиеся полнорodными/неполнорodными братьями/сестрами ребенка:

ФИО \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С постановлением администрации СМР от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О закреплении муниципальных образовательных организаций территориями Сосновского района.

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Я, даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево»

Заведующему МДОУ  
«Д/с №10 п. Полетаево»  
М.В. Агмановской

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери (или: отца; законного  
представителя) ребенка с ограниченными  
возможностями здоровья)

адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

### Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по  
адаптированной образовательной программе

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),  
являющийся(-аяся) \_\_\_\_\_  
(матерью/отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_ , руководствуясь ч.3 ст.55 Ф.З.  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на  
основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии Сосновского района № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г., заявляет о согласии  
на обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(с тяжелым нарушением речи/ задержкой психического развития/ нарушением зрения и др.)  
в МДОУ «Д/с №10 п. Полетаево»

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Предъявляемые документы		Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
					Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ	
1	2	3	4	5	6	7	8

Предъявляемые документы	№ направления, дата	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления (приказ о приеме)		
					Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	9	10	11	12	13	14

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_  
о получении документов для приема ребенка в МДОУ «Д/с №10 п. Полтавево»  
Перечень предъявляемых документов

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление Управления по образованию	Оригинал		
2.	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию	Оригинал		
3.	Договор об образовании по образовательным программам ДОУ	Оригинал		
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия		
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия		
7.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)			
9.				

В Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию внесена запись под № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата выдачи расписки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

КОРЕШОК РАСПИСКИ № \_\_\_\_\_  
о получении документов для приема ребенка в МДОУ «Д/с №10 п. Полтавево»  
Перечень предъявляемых документов

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление Управления по образованию	Оригинал		
2.	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию	Оригинал		
3.	Договор об образовании по образовательным программам ДОУ	Оригинал		
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия		
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия		
7.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)			
9.				

В Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию внесена запись под № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата выдачи расписки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_



Подпись: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г.

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

*Приложение 6  
к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Дс №10 п.Полегаево»*

### Договор об образовании

#### по образовательным программам дошкольного образования

п. Полегаево « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 п.Полегаево», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности №13965 от 03.10.2017 № 0001319 срок действия - бессрочно, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Азмановской Марии Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя(и), законным(ими) несовершеннолетнего (далее по тексту договор заключили родители)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

проживающего

по

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанным индексом)

действующее в его интересах, на основании путёвки Управления образования администрации Соеновского муниципального округа Челябинской области от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Дс №10 п.Полегаево» (далее - образовательная программа) разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Язык образования **русский**.

1.4. Родной язык \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ языков \_\_\_\_\_ народов \_\_\_\_\_ России

1.5. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования или адаптированная образовательная программа дошкольного образования (адаптированная образовательная программа дошкольного образования, утвержденная родителями (законных представителей) \_\_\_\_\_)

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

#### до прекращения образовательных отношений

С изменениями от 01.10.2025г.

1.7. Режим пребывания воспитанника в образовательном учреждении: *10,5 часов.*  
1.8. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей или комбинированной направленности.** (сужасе, подчеркнуты)

## 2. Содержание образовательной деятельности

2.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Исполнитель обучает воспитанника по образовательной программе образовательного учреждения, с использованием дополнительных общеразвивающих программ, современных педагогических технологий различной направленности.

2.3. Образовательная программа образовательного учреждения направлена на создание условий развития воспитанника, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности, а также на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

2.4. Освоение образовательной программы образовательного учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5. В образовательном учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая помощь включает в себя: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам.

2.6. Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

2.7. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <https://ds.neposedal0.tyousadik.ru/>, а также на страничке Госуслуга ВК <https://vk.com/ds.neposedal0>

2.8. Исполнитель обеспечивает воспитанникам и родителям (законными представителям) бесплатное пользование библиотекой - информационными ресурсами.

## 3. Взаимодействие Сторон

### 3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Устанавливать график посещения воспитанником образовательного учреждения.

Дни посещения, с понедельника по пятницу – с 7.30 до 18.00;

предпраздничные дни – с 7.30 до 17.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.1.3. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные программы (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, определяется отдельным договором.

3.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за реализацию дополнительных образовательных программ.

3.1.5. При наличии задолженности по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком более чем за два месяца Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания

С изменениями от 01.10.2025г.

полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг.

3.2.8. Обжаловать решение образовательного учреждения об отчислении воспитанника Учредителем (Управлением образования Администрации Сосновского муниципального округа) в месячный срок после получения письменного уведомления от Исполнителя.

3.2.9. Присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, заблаговременно поставив в известность в письменной форме воспитателя и заведующего образовательного учреждения.

3.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством об образовании в РФ. **Заявление на оформление компенсации части родительской платы подается через "Единый портал госуслуг"**.

3.2.11. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

3.2.12. Выбирать виды дополнительных образовательных и иных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.13. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, проекты, акции и др.) при отсутствии карантин, кроме 1-х и 2-х младших групп.

3.2.14. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Исполнителя, в Педагогическом совете образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Избирать и быть избранным в состав Родительского комитета, Совета родителей, Наблюдательного совета.

3.2.15. Заявлять о своих правах на предоставление льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в соответствии с Постановлением Администрации Сосновского муниципального округа (иные права Заказчика).

**3.3. Исполнитель обязуется:**

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить в полном объеме реализацию образовательной программы ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" с изменениями и дополнениями и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями.

3.3.4. Учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им

С изменениями от 01.10.2025г.

задолженности с родителей (законных представителей).

3.1.6. Отчислить воспитанника из образовательного учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения). Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательного учреждения об отчислении воспитанника, после издания которого, также прекращается реализация дополнительных образовательных программ.

3.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений в Комиссию по делам несовершеннолетних Сосновского муниципального округа о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

3.1.8. Не передавать воспитанника родителем (законным представителем), доверенному лицу, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.9. Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре (приложение 2).

3.1.10. При необходимости объединять группы (ремонт помещений, летний период и т.п.).

3.1.11. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения.

3.1.12. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательного учреждения, подбирать и расставлять кадры, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений всеми работниками образовательного учреждения, норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной или устной форме.

3.1.13. Приостанавливать образовательную деятельность при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников, а также в связи с производственной необходимостью до одного месяца (свыше одного месяца по решению Учредителя) (иные права Исполнителя).

**3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании основной образовательной программы.

3.2.2. Находиться с воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации до 10 (десяти) рабочих дней.

3.2.3. **Знакомиться:**

- с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.
- с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.4. Защищать законные права и интересы воспитанника.

3.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказывать от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

3.2.6. Присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций,

С изменениями от 01.10.2025г.

образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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, которые будут благоприятны для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития его способностей.

3.3.7. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

3.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.3.9. Своевременно доводить до сведения родителей (законных представителей) нормативно-правовые акты органа местного самоуправления, определяющие размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.3.10. **Обеспечить:**

- охрану жизни и укрепление нравственного, физического и психологического здоровья воспитанника, эмоционального благополучия с учётом его индивидуальных особенностей; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

- квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии воспитанника;

- развитие творческих способностей и интересов воспитанника;

- осуществление индивидуального подхода к воспитаннику, учитывая особенности его развития;

- заботу об эмоциональном благополучии воспитанника.

3.3.11. Организовать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.3.12. Обеспечить медицинское обеспечение воспитанника (в соответствии с условиями договора о сотрудничестве с ЦРБ «Районная больница с.Долгодеревенское»), проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом воспитанника.

3.3.13. Обеспечить воспитанника сбалансированным четырёхразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным приказом образовательного учреждения.

3.3.14. Обеспечивать воспитанника диетическим питанием (на основании медицинского заключения)

3.3.15. Сохранять место за воспитанником на время его отсутствия, при условии предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов, в случае:

- **болезни ребенка, карантина**, при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактической организации;

- **ежегодный отпуск родителей** (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления и копии подтверждающего документа;

- **летний оздоровительный период** (с 01 июня по 31 августа) при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- **рекомендации врача о временном ограничении посещения** образовательного учреждения при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактической медицинской организации;

С изменениями от 01.10.2025г.

- необходимости **разобщения ребенка**, не имеющего сведений об иммунизации против полиомелита, не привитого против полиомелита или получившего менее трех доз полиомелитовой вакцины, в случае отсутствия возможности предоставления услуг по присмотру и уходу указанному воспитаннику индивидуально, без контактов с другими воспитанниками;

- **посещение врача** (при посещении врача родители (законные представители) предупреждают воспитателя о причине отсутствия ребенка (детей) на следующий день после посещения врача предъявляя подтверждающий документ (справка, талон);

- **длительная командировка родителей** (законных представителей) при предоставлении ими соответствующего заявления и копии подтверждающего документа;

- **не допуска в образовательную организацию ребенка, туберкулин диагностика** которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

- **приостановление деятельности организации** для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам внесенная родительская плата зачитывается в последующие периоды.

3.3.16. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества воспитанника.

3.3.17. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении воспитанника, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

3.3.18. Обследовать воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников, при согласии родителей (законных представителей).

3.3.19. Информировать родителей (законных представителей) об условиях психолого-медико-педагогического обследования воспитанника и его сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения.

3.3.20. Направлять воспитанника при условии согласия родителей (законных потребителей) в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, в случае необходимости комплексного психолого-медико-педагогического обследования и получения рекомендаций по оказанию воспитаннику психолого-медико-педагогической помощи, и организации его обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3.3.21. Направлять воспитанника в учреждение здравоохранения при наличии показаний и (или) по направлению врача, при условии согласия родителей (законных представителей), в экстренных случаях без согласия родителей (законных представителей), но с обязательным последующим информированием родителей (законных представителей).

3.3.22. Ежегодно (1 сентября) переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.23. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных воспитанника и Заказчика с его письменного согласия.

3.3.24. В целях обеспечения комплексной безопасности воспитанников, установить пропускной режим для родителей (законных представителей) их доверенных лиц и иных посетителей, исключая несанкционированное проникновение посторонних лиц на территорию и в здание образовательной организации.

#### 3.4. **Заказчик обязуется:**

3.4.1. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии ребенка.

3.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников, родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять

С изменениями от 01.10.2025г.

уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.3. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников образовательного учреждения.

3.4.4. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждении.

3.4.5. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитателю дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе IV настоящего Договора.

3.4.6. Незамедлительно **сообщать** Исполнителю **об изменении контактного телефона и места жительства** воспитанника.

3.4.7. Обеспечить посещение воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей).

3.4.8. Приводить ребенка без украшений (шнурочки, цепочки, кольца, серьги, булавки, брошки и т.д.) в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

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

3.4.10. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.4.11. Соглашаться между собой действия и решения по выполнению условий настоящего Договора.

3.4.12. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребенка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

3.4.13. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя лично, не поручая третьим лицам: соседям, знакомым, и т.п., а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.4.14. В исключительных случаях приводить и забирать воспитанника из образовательного учреждения имеют право доверенные лица, из числа близких родственников (бабушка, дедушка, тетя, дядя и т.п.), указанные родителями (законными представителями) в Приложении I к настоящему Договору.

Доверенными лицами в обязательном порядке собственноручно заполняется Соглашение на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Договору.

3.4.15. Передавать воспитанника в образовательное учреждение до начала мероприятий, предусмотренных **режимом дня** воспитанника - до 8.00 ч., в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий и соответствующей формой:

- для музыкальных занятий - чешками;

- для физкультурных занятий соответствующей формой, в соответствии с видом, местом и сезонным периодом проведения занятия – чешками, четными шортами, белой х/б футболкой без принтов;

- сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;

- сменное белье (трусы, майки, носочки, колготки), пижаму – в холодный период;

- расческу, носовые платки.

3.4.16. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению воспитанника при реализации образовательной программы.

С изменениями от 01.10.2025г.

3.4.17. Обеспечить посещение воспитанником дополнительных образовательных услуг согласно расписанию занятий.

3.4.18. Возместить Исполнителю фактически понесённые им расходы в случае, когда за невозможностью исполнения не отвечает ни одна из сторон (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4.19. Своевременно (до 12.00 часов текущего дня, предшествующего дню постановки/снятию с питания ребенка) предупредить воспитателя о необходимости постановки на питание/снятия с питания ребенка по любой из причин устно либо при помощи телефонной связи или в родительском чате группы, или через приложение Мультипас.

3.4.20. Не менее, чем за три дня до предстоящего длительного (более 5 (пяти) дней, за исключением выходных и праздничных дней) отсутствия воспитанника подать в образовательное учреждение заявление о сохранении места за воспитанником, с подтверждающими документами.

3.4.21. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания.

3.4.22. Допуск детей к воспитательно-образовательному процессу после перенесенного заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных), производится **только при наличии** медицинской справки (медицинской справки) лечебно-профилактической организации. Допуск детей к образовательному процессу после отстранения из группы возможен ТОЛЬКО при наличии медицинской справки лечебно-профилактического учреждения.

3.4.23. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

3.4.24. Довести до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательного учреждения.

3.4.25. Оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (воспитателей, учителя - логопеда, педагога - психолога, фельдшера, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования).

3.4.26. Соблюдать порядок пропусков режима в образовательное учреждение.

3.4.27. Предупредить Исполнителя о своем намерении досрочного расторжения настоящего Договора, в срок не менее 10 (десять) дней.

3.4.28. Соблюдать чистоту, этику поведения в помещениях и на территории образовательного учреждения.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником**

4.1. Образовательное учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.2. Размер родительской платы по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем Исполнителя (Администрацией Сосновского муниципального округа), который определяет размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

4.3. Размер родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **92 рубля за 1 (один) день** посещения. При поступлении ребенка в детский сад впервые, в период прохождения адаптации ребенком (до 3-х часов в день) без предоставления питания, родительская плата не взимается.

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

С изменениями от 01.10.2025г.

4.4. Заказчик обязан ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником авансово за один месяц вперед **не позднее 10 числа месяца**, следующего за отчетным в размере, установленном Постановлением Администрации Сосновского муниципального округа путем перечисления через банк с возмещением всех банковских расходов за услуги банка, на лицевой счет воспитанника.

4.5. Взимание родительской платы производится в соответствии с Постановлением Администрации Сосновского муниципального округа «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и порядке ее взимания» с изменениями и дополнениями.

4.6. В случае, не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством. Задолженность по родительской плате более чем за два месяца необходимо погасить в двухнедельный срок с момента получения письменного уведомления образовательного учреждения.

4.7. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательном учреждении, родительская плата не взимается. Заказчик при зачислении в образовательное учреждение подает заявление об освобождении от родительской платы и пакет подтверждающих документов, в соответствии с Постановлением Администрации Сосновского муниципального округа.

4.8. Образовательное учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для реализации права на полное освобождение от взимания родительской платы.

4.9. При положительном решении образовательным учреждением издается приказ об освобождении от взимания родительской платы.

4.10. Документы представляются в копиях с одновременно представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, их принимающего.

4.11. Льготы по родительской плате не предоставляются в случаях, если:

- отсутствуют документы (документ), подтверждающие принадлежность ребенка к льготной категории;

-родитель (законный представитель) не представил в образовательное учреждение, которое посещает его ребенок (дети), все необходимые документы, подтверждающие права на льготу по оплате за присмотр и уход в образовательном учреждении.

4.13. Предоставление льготы по родительской плате отдельным категориям граждан в образовательном учреждении прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

- заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льготы;
- установления факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготных категорий;
- получения аналогичных мер социальной поддержки по иным основаниям.

4.14. Начисление родительской платы производится на основании таблицы посещаемости воспитанником группы.

4.15. Начисление родительской платы производится МДОУ «Д/с №10 п.Полтавево» не позднее 03 числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательного учреждения, а также с учетом суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц, и направляется образовательному учреждению в форме ведомости по родительской плате за содержание детей в детском саду с целью извещения родителей (законных представителей) о состоянии лицевого счета воспитанника.

С изменениями от 01.10.2025г.

4.16. МДОУ «Д/с №10 п.Полтавево» ежемесячно, до 05 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Мультипас.

4.17. Возврат Заказчику излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы (в случае отчисления Воспитанника) осуществляется на основании заявления Заказчика с учетом фактического посещения на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.18. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к Заказчику применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством. При наличии задолженности по оплате, взаимосвязи с родителями (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником более чем за два месяца Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

4.19. Родительская плата за дни отсутствия воспитанника в образовательном учреждении не взимается в случае отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в пункте 3.3.15. настоящего Договора, на основании документов, подтверждающих причину отсутствия.

4.20. Остаток средств родительской платы за присмотр и уход за ребенком на конец текущего года, учитывается в качестве родительской платы в образовательном учреждении до полного использования остатка.

4.22. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников родителям (законным представителям) **выплачивается компенсация части родительской платы** в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но **не менее 20%** среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении на первого несовершеннолетнего ребенка, **не менее 50%** размера такой платы на второго несовершеннолетнего ребенка, **не менее 70%** размера такой платы на третьего несовершеннолетнего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение.

4.23. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.24. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляется родителям (законным представителям) на основании заявления, поданного через личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.25. На основании действующего Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 926 «Правила направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» Заказчик имеет право обратиться к Исполнителю с заявлением о предоставлении расчета размера родительской платы или платных дополнительных образовательных услуг. По заявлению составляется дополнительное соглашение к данному Договору.

Заказчик может подать заявление через личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае, принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средства (части средств) материнского капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательное учреждение с одновременным использованием права на получение

С изменениями от 01.10.2025г.

компенсации в дополнительном соглашении указывается ежемесячный размер платежа, который состоит из:

- суммы, подлежащей перечислению на счет образовательного учреждения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением суммы средств компенсации;
- суммы, подлежащей перечислению на счет образовательного учреждения родителем (законным представителем), равной размеру компенсации.

После внесения родителем (законным представителем) части оплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательное учреждение и предоставления документов, подтверждающих право на получение компенсации, родителю (законному представителю) возмещается сумма компенсации, которая не должна превышать размера внесенной родительской платы.

4.26. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком (детьми) средствами материнского (семейного) капитала без учета средств, подлежащих выплате в виде компенсации, производится в период с 1 сентября по 30 августа учебного года.

4.27. В случае внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) за счет средств материнского (семейного) капитала, расчёты с Исполнителем производит Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, за исключением суммы средств компенсации.

4.28. В случае образования в конце учебного года остатка перечисленных средств материнского капитала, сложившегося в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребёнка в образовательном учреждении, излишне оплаченные денежные средства могут быть зачтены в счет платежей будущих периодов или образовываться дополнительной соглашению порядке обеими Сторонами подписывается дополнительное соглашение.

4.29. В случае расторжения или истечения срока действия договора, по причинам, указанным в пункте 12 Правил (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 926 (ред. от 14.07.2014) «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования расходов»), производится возврат излишне перечисленных по Договору сумм в Фонд пенсионного и социального страхования РФ на основании заявления родителя (законного представителя), заверенного директором образовательного учреждения.

4.30. В случае отчисления воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распоряжительного акта Исполнителя.

4.31. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг воспитаннику на основании распоряжительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.32. На основании Закона Челябинской области «О внесении изменений в Закон Челябинской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области», принят Постановлением Законодательного собрания Челябинской области № 1633 от 11.05.2023г, родителями (законным представителям) детей, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми), если один из родителей или оба являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной

власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в том числе погибшими при исполнении обязанностей военной службы (далее-дети участников спецоперации), либо если один из родителей-граждан Российской Федерации призван на военную службу по мобилизации в Военные Силы Российской Федерации. Компенсация предоставляется на основании заявления на имя заведующего в образовательное учреждение одного из родителей (законных представителей) и справки с военного комиссариата.

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

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

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

## 6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.4. Одностороннее расторжение Договора допускается:

- по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другое образовательное учреждение, и по другим уважительным причинам.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

-по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.5. Предоставление образовательных услуг может прекращено досрочно в случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

6.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

## 7. Особые условия

7.1. В случае неявки Заказчика до окончания работы учреждения (до 18.00), воспитатель обязан сообщить об этом заведующему учреждению или заместителю по ВМР, которые, в свою очередь, сообщают об этом дежурному инспектору полиции ОМВД Сосновского муниципального округа или в Комиссию по делам несовершеннолетних.

7.2. Спорные вопросы, возникшие между администрацией образовательного учреждения и Заказчиком, решает Управление по образованию администрации Сосновского муниципального округа по адресу с. Долгодеревенское, ул. Набережная, дом 1. Прием

граждан: четверг с 09.00 до 17.00., пятница с 09.00 до 17.00, прием к начальнику Управления образования по личным вопросам среда. Главный специалист отдела дошкольного образования: тел: 7-351-225-09-35

#### 8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 25 июня 20\_\_ г.
- 8.2. До заключения настоящего договора родители (законные представители) знакомятся с уставом образовательного учреждения, учредительными документами, образовательной программой, локальными нормативными актами Исполнителя.
- 8.3. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением к договору, оформляется в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 8.4. Приём воспитанника в образовательное учреждение без оформления настоящего договора не производится.
- 8.5. Все споры между Сторонами решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 8.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 2.9. 8.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <https://dsneproseda10.tvoxsadik.ru/>, а также на странице Госзакупка ВК <https://vk.com/ds.neproseda10> на дату заключения договора.
- 8.9. Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.10. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.11. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.12. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик (мать или отец, законный представитель)
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 п.Полетаево»	
456520, Челябинская область, Сосновский район, п. Полетаево, ул. Пионерская, д.34	(Ф.И.О)
Телефон: 8-351-44-4-54-14 ОГРН 1167456142963 ИНН/КПП 746003191/746001001	
Заведующий М.В.Атмановская	(паспортные данные)

С изменениями от 01.10.2025г.

МП

(адрес места жительства, тел. домашнего, служебный, место работы, должность)

ПОДПИСЬ

С Уставом МДОУ «Д/с №10 п.Полетаево», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанника детского сада, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, инициалы

Подпись

С порядком обращения за компенсацией части родительской платы за приемопр и уход за ребенком в МДОУ «Д/с №10 п.Полетаево» ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, инициалы

Подпись

2-ой экземпляр договора об образовании получен(а)

Исполнитель

Заказчик

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, инициалы

С изменениями от 01.10.2025г.

Заведующему МДОУ д/с №10 п. Полетаево

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя)

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_ как родитель  
ребенка \_\_\_\_\_

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

Пребывающего в  
группе \_\_\_\_\_ воспитатель \_\_\_\_\_

Выражаю согласие приводить и забирать моего ребенка из детского сада нижеуказанным лицам:

Ф.И.О.	Паспортные данные	Родственные отношения	№ телефона
	Серия _____ № _____ От « _____ » _____ 20 ____ г Кем выдан _____ _____		
	Серия _____ № _____ От « _____ » _____ 20 ____ г Кем выдан _____ _____		
	Серия _____ № _____ От « _____ » _____ 20 ____ г Кем выдан _____ _____		
	Серия _____ № _____ От « _____ » _____ 20 ____ г Кем выдан _____ _____		

Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка

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

Книга движения воспитанников

№ п.п.	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Адрес места жительства
			Ф.И.О. матери, номер телефона	Адрес места жительства	
1	2	3	4	5	6

№ и дата выдачи путевки	Дата и основание для зачисления ребенка в ДОО	Дата и основание для отчисления ребенка их ДОО (с указанием места, куда выбыл ребенок)	Примечание
7	8	9	10

Уведомление

об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию

Образовательная организация \_\_\_\_\_

(полное название)

в соответствии с решением, принятым « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года,

уведомляет \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

об отказе в зачислении ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_

(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_

(адрес проживания ребенка)

в образовательную организацию \_\_\_\_\_

(сокращенное название)

на основании:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(аргументированное основание отказа)

Уведомление выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (должность ответственного лица) \_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Контактный телефон: 8-351-44-4-54-14

Приложение 9  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МДОУ «Д/с №10  
п. Полясово»

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в  
образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата ознакомления	Подпись
1	3	4	5	6	7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646126932392126385511121901609448613269948990669

Владелец Атмановская Мария Владимировна

Действителен с 02.04.2026 по 02.04.2027