

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБДОУ д/с №41  
Протокол от №2  
от «28» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ д/с №41  
\_\_\_\_\_ О.В. Малыхина

Введено в действие приказом  
№ 85- ОД от 28.11.2025 г.

Согласовано с Советом родителей  
Протокол №2 от 29.11.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приёма на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования воспитанников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 41 города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя (далее – МБДОУ д/с № 41) регламентирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Учреждении, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 15.10.2025 г. №377-ФЗ);
- Федеральным законом «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст.36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №310-ФЗ от 02.07.2021г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О

внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. №50»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. N 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Административным регламентом Комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению услуги «Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- Уставом МБДОУ д/с № 41.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 41 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ д/с № 41 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в МБДОУ д/с № 41 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

1.4. Правила приема в МБДОУ д/с № 41 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок приёма на обучение по образовательным Программам дошкольного образования**

2.1. Возраст детей, принимаемых в МБДОУ д/с № 41, определяется Уставом МБДОУ д/с № 41.

2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

2.3. Правила приёма обеспечивают приём в МБДОУ д/с № 41 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в МБДОУ д/с № 41 обеспечивают приём в МБДОУ д/с № 41 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с № 41 (далее - закрепленная территория).

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50).

2.5. Приём в МБДОУ д/с № 41 осуществляется в течение всего календарного года **при наличии свободных мест.**

2.6. В приеме в МБДОУ д/с № 41 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования <5>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

2.7. МБДОУ д/с № 41 осуществляет прием граждан, получивших направление в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.8. Для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 41 родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ д/с № 41 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

2.9. МБДОУ д/с № 41 знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на

информационном стенде МБДОУ д/с № 41 и на официальном сайте МБДОУ д/с № 41 в сети Интернет.

МБДОУ д/с № 41 размещает на официальном сайте МБДОУ д/с № 41 в сети Интернет «Постановление администрации города Ставрополя «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (далее —распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 41, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Прием детей в МБДОУ д/с № 41 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.11. Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 41 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 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; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)
- 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.

2.12. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609);
- 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) <8.1>; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)
- 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) <8.2>; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609);  
<8.2> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)
- 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); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609);

- 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 ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609);

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, МБДОУ д/с № 41 возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в МБДОУ д/с № 41. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8.3> переводом на русский язык.". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

<8.3> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

2.13. Пункт 2.12. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы: (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

- копию свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)
- копию паспорта; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)
- справку о регистрации по месту жительства. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

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

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 41 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 41 и копии документов

регистрируются руководителем МБДОУ д/с № 41 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. На основании представленных документов и заявления МБДОУ д/с № 41 заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2). Договор оформляется в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ д/с № 41, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с № 41 фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение №3) и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.20. Руководитель МБДОУ д/с № 41 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 41 (далее -распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 41. На официальном сайте МБДОУ д/с № 41 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. В день издания распорядительного акта о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 41 должностное лицо МБДОУ д/с № 41 вносит сведения в автоматизированную информационную систему РИС ДДО, изменяя статус детей с «Направлен» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 41, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.23. Лицо, ответственное за автоматизированную информационную систему РИС ДДО, назначенное приказом руководителя, ведёт электронную книгу учёта сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребёнка из МБДОУ д/с № 41).

2.24. Приём детей в МБДОУ д/с № 41 без направления, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещён.

2.25. Тестирование детей при приёме в МБДОУ д/с № 41 и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.26. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей МБДОУ д/с № 41 является группа детей дошкольного возраста.

2.27. Наполняемость групп определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 41.

2.28. Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчёта площади групповой.

2.29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии условий для коррекционной работы) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

### **3. Заключительные положения**

3.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников, родители (законные представители) воспитанников имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

3.2. Спорные вопросы и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приёме на обучение решаются путём направления письменного обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.3. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя является локальным нормативным актом МБДОУ д/с №41, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ д/с №41, согласовывается с Советом родителей МБДОУ д/с №41.

3.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

3.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему  
МБДОУ д/с № 41  
Малыхиной Оксане Викторовне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме в образовательную организацию**

Прошу Вас зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место рождения ребёнка)

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)

На обучение по Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 41.

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая, оздоровительная)

В группу детей \_\_\_\_\_ года рождения  
Необходимый режим пребывания ребенка

\_\_\_\_\_  
(режим пребывания полного дня (12 часов) с 7.00 – до 19.00, или др.)

Язык образования – русский.

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

Сообщаю следующие сведения:

Мать:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя))

Отец:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии): \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье:

\_\_\_\_\_

(фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер,  
дата рождения)

Ознакомлен с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами, Постановлением Администрации СК О закреплении территорий за ДООУ на территории которой оно находится, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

Личная подпись родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

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

**Договор об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г.  
Ставрополь

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 города Ставрополя, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01217-26/00604356 от 11.08.2022г., выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Малыхиной Оксаны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя, утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 16.06.2022 г. № 427-ОД, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего: мать, отец, опекун)

в дальнейшем именуемый «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, число, год рождения ребёнка)  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ в дальнейшем именуемый «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются осуществление образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 города Ставрополя.**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **в режиме полного дня**

**(12 часов) с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>.**

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

1.6. Воспитанник зачисляется **в группу общеразвивающей направленности.**

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в

приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с постановлением о закреплении за ДОУ определенной территории, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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 образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику открытый 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 Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия,

обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2-х недельный 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

2.4.2. **Своевременно вносить плату** за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 34-91-41 до 8:15 часов текущего дня.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более **5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **1900 рублей** (без учета комиссии банка), определяется Постановлением администрации города Ставрополя Ставропольского края от 27.12.2021 г. года № 2998 «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Ставрополя».

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

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учетом перерасчета за предыдущий месяц через учреждения банковской системы «Сбербанк – Бизнес».

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1900 (Одна тысяча девятьсот) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **15 числа каждого месяца**, подлежащего оплате, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписанными 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.

### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания 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 путём переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 города Ставрополя  
 Адрес: 355016, Ставропольский край, г.о. город Ставрополь, г Ставрополь, ул. Чапаева, д. 35А  
 Телефон: 8(8652) 34-91-41.

**ИНН** 2636220277

**КПП** 263601001

**ОГРН** 1222600007079

**ОКПО** 55358177 **ОКАТО** 07401366000 **ОКТМО**

07701000001 **ОКФС** 14 **ОКОПФ** 75403

### Банковские реквизиты:

Комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя (МБДОУ д/с № 41)  
 ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь

**БИК** 010702101

**р/с** 03234643077010002100

**к/с** 40102810345370000013

Заведующий МБДОУ д/с № 41

М.П. \_\_\_\_\_ О.В.Малыхина

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

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, постановлением о закреплении территории за ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»)

Даю согласие на публикацию групповых фотографий с участием моего ребенка на стендах, в сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ д/с № 41 ([https:// stavsad41.gosuslugi.ru](https://stavsad41.gosuslugi.ru)) и социальных сетях.

Даю согласие на проведение мероприятий по оказанию психолого-педагогической помощи (в том числе психологической диагностики), медицинской и социальной помощи ребенку.

Заказчик: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф. И. О.) (подпись)

Второй экземпляр получен лично:

Заказчик: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф. И. О.) (подпись)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 41 города Ставрополя

**Согласие родителя (законного представителя)  
на работу специалистов МБДОУ д/с № 41 с воспитанником ДОУ.**

я, \_\_\_\_\_ согласен  
Ф.И.О. родителей (законного представителя)

(согласна) на работу специалистов ДОУ:

- педагога - психолога;
- учителя - логопеда;
- социального педагога

с моим ребенком, воспитанником МБДОУ д/с № 41,

---

(ФИО ребенка, год рождения)

**Работа включает в себя:**

- психологическую диагностику;
- социально-коммуникативную диагностику;
- логопедическое обследование;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (законных представителей) (по желанию).

**Специалисты обязуется:**

- предоставлять информацию о результатах обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законных представителей);

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:**

- 1.Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
- 2.Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
- 3.Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

**О таких ситуациях Вы будете незамедлительно информированы.**

**Родители (законных представителей);) имеют право:**

- обратиться к специалистам ДООУ по интересующему вопросу;
- отказаться от сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заявление об отказе на имя заведующего.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка подписи)

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_ па  
спорт \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_, являясь родителем

(законным

представителем) \_\_\_\_\_

(далее – Воспитанник), в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку наших персональных данных (далее – ПД) *муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 41 города Ставрополя, расположенному по адресу: 355016, г. Ставрополь, ул. Чапаева, 35а*, (далее – ОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним родителям и учредителя.

ОУ вправе рассматривать ПД в применении к Федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ОУ.

Я предоставляю ОУ право:

- осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности;
- принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ОУ информационной системы;
- включать обрабатываемые ПД Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных;
- на обработку персональных данных, внесении данных в базу для РИС ДДО;
- Навигатор дополнительного образования детей ставропольского края;
- Автоматизированная система 1С;
- на обработку персональных данных, внесении данных в базу для «ЕГИССО».

на фото и видеосъемку моего ребенка и меня, для размещения фотографий на официальных страницах образовательной организации в сети Интернет (<https://stavsad41.gosuslugi.ru>, социальных сетях), в групповых родительских уголках, стендах в ДОУ.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- диагностика развития ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

- фото и видеосъемка детей и родителей (законных представителей).

*Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОУ.*

Срок действия согласия: в течение всего периода воспитания и обучения в ОУ.

**Оператор:**

**Субъект персональных данных:**

Ответственный за обработку ПД

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Нецадимова В.В.

\_\_\_\_\_

подпись

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.