

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» Г. ВУКТЫЛ**

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл  
от «06» августа 2021 года  
№ 120

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

***Общие положения***

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл (далее – Детский сад).

Правила приема разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральным законом от 30.12.2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Конституцией Республики Коми;

Законом Республики Коми от 06.10.2006 года № 92-РЗ «Об образовании»;

Законом Республики Коми от 12.11.2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми»;

Постановлением администрации городского округа «Вуктыл» от 18.10.2018 года № 10/1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Вуктыл».

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального района «Вуктыл» от 23.01.2019 года № 01/59;

Уставом Детского сада.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Органа ([wwwHYPERLINK "http://www.vuktyl.com/"](http://www.vuktyl.com/).HYPERLINK ["http://www.vuktyl.com/"](http://www.vuktyl.com/)vuktylHYPERLINK ["http://www.vuktyl.com/"](http://www.vuktyl.com/).HYPERLINK ["http://www.vuktyl.com/"](http://www.vuktyl.com/)com), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) для решения вопроса устройства ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации городского округа «Вуктыл».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Коми и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами приема.

Прием в Детский сад осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений.

Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Срок действия Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых.

### ***Порядок приема***

Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием осуществляется на основании предоставления родителями (законными представителями) в Детский сад направления, выданного Управлением образования администрации городского округа «Вуктыл» в рамках реализации предоставляемой муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе посредством использования региональной информационной системы ГИС «Электронное образование».

Прием детей в Детский сад осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (*приложение № 1*).

Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного

представителя) ребенка (*приложение № 2*).

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При приеме в Детский сад ребенка, его родителей (законных представителей) знакомят с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, форма (копия) заявления о приеме, перечень документов и информация о сроках приема документов размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт (постановление) администрации городского округа «Вуктыл» о закреплении Детского сада за конкретной территорией муниципального образования городского округа «Вуктыл».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер(ра) телефона(ов) 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.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ты), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- 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, 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (*приложение № 5*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием

документов, в Журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*приложение №3*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка о приеме документов), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение № 4*).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами Правил приема 2.7., 2.8. и 2.9., остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пунктах Правил приема 2.7., 2.8. и 2.9., Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение №8*).

Заведующий Детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада.

На официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду.

### *Делопроизводство*

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

В содержание личного дела воспитанника входят следующие документы:

- направление, выданное Управлением образования администрации городского округа «Вуктыл»;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в Детский сад;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на фото и видео съемку ребенка;
- другие документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в Детский сад;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- расписка о приеме документов для зачисления ребенка;

В личном деле воспитанника также может храниться:

- заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из одной группы в другую в течение года;
- заявление родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника из Детского сада;
- копии приказов о приеме, переводе, отчислении воспитанника.

Личное дело воспитанника хранится в Детском саду до завершения получения им дошкольного образования. При отчислении личное дело сдается в архив и хранится в течении 3-х лет.

В номенклатуру дел входят: Журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Журнал регистрации приказов о приеме и отчислении воспитанников, приказы о приеме и отчислении воспитанников.

**Перечень круга лиц, имеющих право на получение  
предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде  
внеочередного и первоочередного устройства детей**

Родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий право (льготу)) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии):

справка (или иной документ), подтверждающая факт:

- а) статуса судьи;
- б) статуса прокурора;
- в) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- г) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;
- д) статуса многодетной семьи;
- е) инвалидности ребёнка;
- ж) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- з) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;
- и) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- к) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- л) службы родителя (законного представителя) детей в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и имеющих специальное звание;
- м) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;



н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

о) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей или законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

п) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

с) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

т) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

у) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей или законного представителя) до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

х) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» – «х» настоящего пункта;

ч) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником

полиции) в органах внутренних дел;

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав детей), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

*Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования*

**Форма заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

№\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  
номер и дата регистрации заявления  
приказ № \_\_\_\_  
от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.  
«О приеме в МБДОУ «Детский сад  
«Золотой ключик» г.Вуктыл на  
обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования и  
зачислении в возрастную группу»

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г.Вуктыл Т.Н. Запорожской от Фамилия_____Имя _____ Отчество_____, проживающего (щей) по адресу: город_____улица_____ дом_____кв. _____ Телефон:_____
--

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик» г.Вуктыл в группу \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

*серия*

*номер*

\_\_\_\_\_ кем выдан, дата выдачи, номер актовой записи

фактически проживающего по адресу (по месту пребывания) \_\_\_\_\_

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
серия номер

кем выдан, дата выдачи, код подразделения

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
серия номер

кем выдан, дата выдачи, код подразделения

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

контактные телефоны:

мать:

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

отец: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (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 (при наличии) \_\_\_\_\_

указать

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

указать

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

указать

С условиями договора об образовании, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл ознакомлен (а).

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

Размером, сроком и порядком оплаты за присмотр и уход за воспитанником, освобождением или снижением родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством ознакомлен (а).

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

(дата )

(подпись)

(расшифровка подписи)

С обработкой МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (согласна).

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

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил (а)

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

*Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования*

**Форма Журнала приема заявлений о приеме на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

Ф.И.О.родителя(законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	№ заявления	Дата заявления

*Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования*

**Форма Расписки о приеме документов на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

№	Перечень полученных документов	Отметка о получении документов (V)
1	Направление	
2	Медицинское заключение	
3	Заявление	
4	Копия свидетельства о рождении	
5	Договор	

Документы представлены в ДОУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка выдана

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования*

**Форма Согласие родителя (законного представителя) ребенка  
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

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

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования на основании прилагаемых документов:

заключение/рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, кем и когда выдан)

индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, кем и когда выдан)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)



**Форма Согласие родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ  
«Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл, в лице заведующего МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл Запорожской Татьяны Николаевны (далее Оператор), а также персональных данных несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ согласно  
перечню с целью оказания образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, содержания присмотра и ухода за ребенком, которому являюсь:

\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности. Предоставляю право Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в

информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

**Подпись:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

*Приложение № 7*  
*к Правилам приема на обучение*  
*по образовательным программам*  
*дошкольного образования*

**Форма Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку сына (дочери) и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

как законный представитель на основании свидетельства о рождении  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

настоящим актом даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в **МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл** с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения, размещения на **официальном сайте детского сада** и в средствах массовой информации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата рождения)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего сына (дочери).

**МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл** гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что **МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл** будет обрабатывать фото и видео материалы автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между **МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл** и мною, установленных действующим законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

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

**Форма Договора об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Вуктыл

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой  
ключик» г. Вуктыл (МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл)

полное (и сокращенное) наименование детского сада по Уставу

осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - детский сад) на основании лицензии от 03.06.2019 года № 1767-Д, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Запорожской Татьяны Николаевны, назначенного распоряжением администрации муниципального образования «Вуктыл» от 19.08.1999 года «О назначении на должность заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Золотой ключик» № 08/185, действующего на основании Устава детского сада, и

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери/опекуна)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) отца/опекуна)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие на основании \_\_\_\_\_

---

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

---

(наименование города (села, поселка и др.), улицы, номер дома и квартиры)

Именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(далее – Договор) о нижеследующем.

## **1. Предмет Договора**

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл.

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

1.5. Язык обучения и воспитания – русский.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в детском саду в соответствии с ежедневным графиком работы детского сада - с 07.00 часов до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность; определять содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии; разрабатывать и утверждать образовательную программу.

2.1.2. Реализовывать утвержденную образовательную программу как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации.

2.1.3. Устанавливать требования к одежде воспитанников, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Коми.

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также родителями (законными представителями) других воспитанников и работниками детского сада.

2.1.5. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям детского сада деятельность.

2.1.6. Своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Вуктыла о случаях жестокого обращения с Воспитанником, фактах физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого и небрежного обращения к Воспитаннику.

2.1.7. Рассматривать жалобы Заказчика по вопросам осуществления образовательной деятельности, оказания услуги по присмотру и уходу за Воспитанником и проводить служебные расследования.

2.1.8. Устанавливать причины отсутствия Воспитанника в детском саду. О пропусках по неуважительным (невыясненным) причинам сообщать в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних муниципального района «Вуктыл».

2.1.9. Не передавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим совершеннолетия, и не имеющим на то письменного разрешения (доверенности) Заказчика, оформленного в установленном порядке.

О факте прихода Заказчика в Детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения сообщить органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних муниципального района «Вуктыл».

2.1.10. Сообщить в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних муниципального района «Вуктыл» о факте оставления ребенка без присмотра в случае, если

Заказчик не забрал Воспитанника из детского сада до 19 часов 00 минут.

2.1.11. Взыскивать с Заказчика долг по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы в утвержденном Исполнителем порядке; принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (праздники, развлечения, досуги).

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в детском саду; его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности; обо всех видах планируемых исследований, давать согласие на проведение таких исследований или принимать участие в таких исследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных исследований.

2.2.5. Знакомиться с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.sad32-vuktyl.ru/>.

2.2.6. Принимать участие в управлении детским садом, в формах, определенных Уставом детского сада.

2.2.7. Заслушивать отчеты заведующего детским садом и педагогов о работе с детьми на Общих

родительских собраниях.

2.2.8. Обращаться за освобождением от родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником или ее снижением в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, знакомиться с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок обращения и предоставления льгот по оплате за присмотр и уход.

2.2.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений детского сада в случае необходимости, предварительно уведомив об этом Исполнителя.

2.2.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития Воспитанника в детском саду.

2.2.11. Оказывать детскому саду посильную помощь в реализации уставных задач и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, с привлечением дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц на счет Исполнителя.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, на информационном стенде детского сада, располагающемся в фойе детского сада, и официальном сайте в сети «Интернет», располагающемся по адресу <http://www.sad32-vuktyl.ru/>.

2.3.2. Зачислить воспитанника в группу в соответствии с его возрастом.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки Воспитанника установленным требованиям, соответствие применяемых форм,



средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанника.

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

2.3.5. Ознакомить Заказчика с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот

2.3.6. Своевременно направить в МКУ «МЦБ» городского округа «Вуктыл» предоставленные Заказчиком документы для назначения ему компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

- 2.3.11. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.
- 2.3.12. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.13. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
- 2.3.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с требованиями действующих СанПиН и утвержденным Исполнителем Положением об организации питания воспитанников.
- 2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника на основании договора с ГБУЗ РК «Вуктыльская центральная районная больница». Информировать Заказчика о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, о проведении профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.
- 2.3.16. В случае необходимости, во время пребывания в детском саду оказывать Воспитаннику первую доврачебную медицинскую помощь.
- 2.3.17. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года для освоения им образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.18. Сохранить место за Воспитанником в детском саду в случае его болезни; нахождения на домашнем режиме; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочие причины) по личному заявлению Заказчика.
- 2.3.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4.Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности Заказчика и Воспитанника.

2.4.2. Соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно, в срок не позднее 10 числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определенном разделом 3 настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом детского сада, в том числе документы, дающие право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за присмотр и уход в детском саду), места жительства, контактного телефона, смене фамилии и (или) отчества Воспитанника.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду с указанием причины отсутствия.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать Воспитанника воспитателям группы и забирать его из детского сада, не передавая эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам. В исключительном

случае забирать Воспитанника из детского сада имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления (доверенности) Заказчика с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.9. Не допускать наличие у Воспитанника предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, находящихся в детском саду, сотрудников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий, денежных средств.

За сохранность перечисленных предметов и вещей детский сад ответственности не несет.

2.4.10. Приводить Воспитанника в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, обеспечить спортивной формой и спортивной обувью для занятий в спортивном зале, запасной одеждой для прогулок и пребывания в детском саду.

2.4.11. Своевременно информировать (не позднее 9.00 часов текущего дня) Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду или его болезни.

2.4.12. Для сохранения места за Воспитанником оформлять письменное заявление на имя заведующего детским садом накануне предполагаемого длительного отсутствия ребенка (в случае пребывания в совместном отпуске и др.).

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее родительская плата) по присмотру и уходу за воспитанником осваивающим образовательную программу дошкольного образования в следующих размерах:

- в группах раннего дошкольного возраста с режимом полного дня (10,5-12 часового пребывания) – 144,00 (сто сорок четыре) рубля в день;

- в группах дошкольного возраста с режимом полного дня (10,5-12 часового пребывания) – 157,00 (сто пятьдесят семь) рублей в день в соответствии с постановлением администрации городского округа «Вуктыл» № 12/1474 от 26.12.2018г.);

- за присмотр и уход за детьми–инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

Заказчику предоставляется компенсация родительской платы с учетом критерия нуждаемости, установленного статьей 3<sub>1</sub> Закона Республики Коми «Об образовании».

Компенсация предоставляется в размере тридцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Республики Коми на календарный год. С 01.01.2022 года средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории городского округа «Вуктыл», утвержден в сумме 146,5 рублей. Размер компенсации рассчитывается исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за каждый день посещения Воспитателем Детского сада.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитателем. Компенсация назначается в соответствии с Порядком обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования. в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 14 февраля 2007 г. № 20 "О компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории республики коми,

реализующие образовательную программу дошкольного образования"

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества учреждения.

3.3. Начисление родительской платы производится Муниципальным казённым учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» городского округа «Вуктыл» за текущий месяц с учетом перерасчета за дни непосещения Воспитанником детского сада в предыдущем месяце.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, с указанием возрастной группы, фамилии и имени Воспитанника.

#### **4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

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

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

5.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика

(Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках реализации и осуществления образовательной деятельности и оказания услуги по присмотру и уходу (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты, коляски, санки, велосипеды и прочие передвижные устройства).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр передается Заказчику, второй - хранится у Исполнителя.

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

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

Все дополнения к данному Договору, подписанные обеими Сторонами, считаются его неотъемлемой частью.

Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

6.7. Все отношения, не регламентированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл (МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл)  
Адрес: 169570, Республика Коми, город Вуктыл, ул. 60 лет Октября, д.15  
Тел. 8 (82146) 21-9-53  
Эл. адрес: [sad32-vuktyl@mail.ru](mailto:sad32-vuktyl@mail.ru)  
ОКПО 24964837, ОГРН1021100934942,  
ИНН 1107002595/КПП 110701001  
УФК по Республике Коми (МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл, л/с 20076D52861)  
№ счета УФК по субъекту РФ: 03234643877120000700  
№ корр. счета банка, в котором УФК по субъекту РФ открыт счет: 40102810245370000074  
Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ// УФК по Республике Коми, г. Сыктывкар  
БИК – 018702501

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик» г. Вуктыл

\_\_\_\_\_ Т.Н. Запороджская

М.П.

«Второй экземпляр договора получен лично. С уставными документами Детского сада ознакомлен(а)».

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

Родители: мать/отец (законные представители)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан:

\_\_\_\_\_ когда выдан:

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Подпись/расшифровка \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Один экземпляр Договора получил:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)



