МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЫСТРУХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» КОЧКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Ул.ЦЕНТРАЛЬНАЯ , 37, с.Быструха, 632498, Кочковского района, Новосибирской области.

ПРИНЯТО: На Совете ДОУ МКДОУ Быструхинскогд/с «Колосок» Протокол №_1_ От «17» августа 2026г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ Быструхинского д/с «Колосок» _____ А.В.Попыловских Приказ №_70_ от 17 августа 2026 г.

Положение о приеме воспитанников

В МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок» Далее (Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме детей в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок» (далее ДОУ) руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее *Положение* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЫСТРУХИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК» КОЧКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Ул.ЦЕНТРАЛЬНАЯ , 37, с.Быструха, 632498, Кочковского района, Новосибирской области.

ПРИНЯТО: На Совете ДОУ МКДОУ Быструхинскогд/с «Колосок» Протокол №_1_ От «17» августа 2026г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ Быструхинского д/с «Колосок» _____А.В.Попыловских Приказ № _70_ от 17 августа 2026 г.

Положение о приеме воспитанников

В МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок» Далее (Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме детей в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок» (далее ДОУ) руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее *Положение* определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

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

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (приказ) органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования 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 «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в дошкольное образовательное учреждение, в которое получено направление.

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

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

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

2.8. Направление и прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

2.10. Заявление о приеме представляется в дошкольное образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

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

2.14. Для направления и/или приема в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольное образовательное учреждение 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.

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

2.18. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные

документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

2.19. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, ДОУ 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 пунктом 2.18 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в детском саду.

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

2.21. Пункты 2.18–2.20 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.22. Иностранные граждане, указанные в пункте 2.21 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 2.23 настоящего Положения документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.26. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.28. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

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

2.30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.8–2.17 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.31. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.8–2.22 настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере

образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.
2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

41. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.
5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Регистрационный №_____

Дата_____

Заведующей МКДОУ Быструхинским д/с «Колосок»

Попыловских Анне Владимировне

_____

ФИО родителя (законного представителя)

_____

паспорт: серия номер

_____

дата выдачи:

_____

_____

кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь)

_____

(Ф.И.О. ребенка)

«_____»_____20____ года рождения,

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, проживающего по адресу _____

_____

в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок» с «_____»_____20____г. , на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня.

Язык образования: __русский_____, родной язык из числа народов России _____.

В потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(нуждается, не нуждается)

В потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(нуждается, не нуждается)

Ф.И.О. **матери** (законного представителя)_____

_____

контактный телефон _____, адрес электронной почты_____

Ф.И.О. **отца** (законного представителя)_____

_____

контактный телефон _____, адрес электронной почты_____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и графиком работы МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок», правилами приема и передачи детей родителям ознакомлен(а)_____

(подпись)

9.Даю согласие МКДОУ Быструхинскому д\с «Колосок» на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка , включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, Министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных _____.

(подпись)

«_____»_____20___г. _____/_____

Подпись расшифровка

Приложение 2

Расписка в получении документов предоставляемых

при приеме ребенка

в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок»

Заведующая МКДОУ Быструхинского д/с «Колосок» Попыловских А.В. приняла документы для зачисления ребенка _____

В МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок»

Регистрационный номер заявления	Перечень предоставляемых документов	Количество листов

Документы сдал _____/_____

документы принял_____ _____/_____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

ДОГОВОР N____/_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Кочковский район «__»_____20____г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Быструхинский детский сад «Колосок» Кочковского района Новосибирской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая(ее) образовательную деятельность (далее –образовательная организация) на основании лицензии от "9 "Декабря _2015_г. N 9341, выданной Министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемый(ая) в дальнейшем "Исполнитель", в

лице Заведующий, ФИО, действующего на основании

Устав, и

ФИО именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего ФИО, год рождение, проживающего по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником
1.2. Форма обучения очная.
1.3. Наименование образовательной программы Программа основного дошкольного образования.
1.4. Язык образования - выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - Полный день.
1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

II. 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) при наличии таких услуг. В том числе устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).
2.1.3. соединять группы в случае производственной необходимости, в летний период и на время ремонта (иные права Исполнителя)
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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение
до пяти дней по два часа (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации).

2.1.1. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.1.2. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.1.3. 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
2.1.4. Другие права (иные права Заказчика).
2.2. Исполнитель обязан:
2.2.1. Зачислить Воспитанника в образовательную организацию с _____.
2.2.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Решетовский детский сад «Ручеёк» Кочковского района Новосибирской области, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.2.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.2.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.2.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.2.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Решетовский детский сад «Ручеёк» Кочковского района Новосибирской области в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.2.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.2.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 3-х разовое питание
2.2.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.2.11. Уведомить Заказчика за 15 календарных дней 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.
2.2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3. Заказчик обязан:
2.3.1. 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.
2.3.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации
2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательную организацию согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.3.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательную организацию или его болезни. 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.

2.3.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
2.3.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигшим 18 лет
2.3.8. Разрешать передавать и забирать ребёнка из детского сада доверенным лицам в соответствии с порядком приема воспитанников и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.
2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. 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 _____ (стоимость в рублях, коп.) на основании постановление администрации Кочковского района Новосибирской области №_____ от _____. 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.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3. Заказчик _____ежемесячно_____ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
3.4. Оплата производится в срок _не позднее 20 числа следующего месяца.
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.".

3.7. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающимся образовательной организации по следующим причинам:
- Болезнь (реабилитация поле болезни) обучающегося (при предоставлении справки из медицинской организации).
- Отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предоставлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы).
- Закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы.
- Санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение).

- Летняя оздоровительная компания (на основании заявления родителей (законных представителей)
- Проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение обучающегося на территории образовательной организации, в том числе в случаях:
- не предоставления родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении обучающихся, которым не была поставлена внутрикожная аллергическая проба туберкулином (Манту);
- отстранения не привитого против полиомиелита, обучающегося от посещения образовательной организации (при невозможности его перевода в другую группу по причинам отсутствия принципа групповой изоляции в образовательной организации и (или) проведения совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах, и (или) наличия обучающихся, иммунизированных против полиомиелита оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, во всех группах);
- принятия решения о приостановлении учебного процесса в образовательной организации в случае отсутствия по причине гриппа и (или) острой респираторной инфекции 20% и более обучающихся;
- карантина в образовательной организации.
- отсутствие воспитанников в период низких температур наружного воздуха (-25°С и ниже).

3.8. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.7, родительская плата взимается в полном объеме.
3.9. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями Договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.8, не позднее до 18,00 предыдущего дня часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день. В случае заболевания обучающегося в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____
5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
5.8. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.9. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Полное наименование образовательной организации: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Быструхинский детский сад «Колосок» Кочковского района Новосибирской области	Фамилия, имя, отчество
Адрес место нахождения: Новосибирская (обл); Кочковский (р-н); Быструха (с); Центральная (ул); Дом: 37; Дополнительная информация: 632498, Новосибирская обл, р-н Кочковский, с Быструха, ул.Центральная , д.37 доп информация: -	Паспорт гражданина РФ:
ИНН 5426102995	Выдан:
ОГРН 1025405012192	Дата выдачи:
ОКАТО 50225802000	Адрес регистрации:
ОКПО 23593126	Адрес фактического проживания
БИК 015004950	
р/с 03231643506250005100	
Электронная почта	
Дата	Дата
Подпись	Подпись

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Быструхинский детский сад "Колосок" Кочковского района Новосибирской области

632498, Российская Федерация , Новосибирская обл., Кочковский р-н, с. Быструха, ул. Центральная , дом 37

ПРИКАЗ

От 17.08.2026. № 70

«О внесение изменений в Положение о приеме воспитанников в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок»

На основании Федерального закона от 24.06.2023 №281 – ФЗ «О внесении изменений в статью 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Положение о приеме воспитанников в МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок» утвержденного приказом заведующей МКДОУ Быструхинским д/с «Колосок » № 70 от 17.08.2026г. , внести следующие изменения:

   1.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.4 абзацами:

   «Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.»

   «Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.»
2. Ответственному за ведение сайта разместить, настоящий приказ на сайте МКДОУ Быструхинский д/с «Колосок » в разделе «Документы»
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Заведующая А.В.Попыловских