

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Абатская средняя общеобразовательная школа №1

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Детский сад «Колобок», СП МАОУ
Абатская СОШ №1
(протокол от «27» ноября 2025г. № 2)

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Детский сад «Белочка», СП МАОУ
Абатская СОШ №1
(протокол от «27» ноября 2025г. №2)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Абатская СОШ №1

Е.В. Бажина, Е.В. Бажина

11 2025г.

Приказ от «28» ноября 2025г. № 342-од

Правила
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Д/с «Колобок» СП
МАОУ Абатская СОШ №1, Д/с «Белочка»
СП МАОУ Абатская СОШ №1

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в

соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609).

1.1. Настоящие Правила определяют правила приёма граждан Российской Федерации в Д/с «Колобок», СП МАОУ Абатская СОШ №1, Д/с «Белочка», СП МАОУ Абатская СОШ №1, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - структурные подразделения).

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приёма в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Приём граждан на обучение в структурные подразделения образовательной организации осуществляется в соответствии с Правилами приёма обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приёма на обучение в структурные подразделения должны обеспечивать приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также приём в структурные подразделения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

5. В приёме в структурные подразделения образовательной организации может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 21 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Структурные подразделения обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационных стендах структурных подразделений образовательной организации и на официальных сайтах структурных подразделений образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Структурные подразделения размещают на информационных стендах и на официальных сайтах распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальные сайты структурных подразделений, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

7. Приём в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приём в структурные подразделения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в

электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

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

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

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

5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию

9. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в 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), по форме согласно приложению №1.

Ответственный за регистрацию после осуществления регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдаёт уведомление о регистрации заявки в Региональной единой государственной информационной системе образования по форме согласно приложению №2. В журнале приёма заявлений о постановке ребёнка на учёт по форме согласно приложению №3 ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию заявления о постановке ребёнка на учёт.

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций), по форме согласно приложению №4 .

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;

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

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

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

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

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

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

л)о направленности дошкольной группы;

м)о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н)о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, 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) сестёр.

Для направления и/или приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

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

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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 ребёнка, 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 ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

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

9.2. Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

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

11. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию, по форме согласно приложению №5.

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов, по форме согласно приложению №6.

13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приёма полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка по форме согласно приложению №7.

15. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

В структурных подразделениях ведётся Книга учёта движения детей по форме согласно приложению №8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель образовательной организации подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в Книге учёта движения детей.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ РЕБЁНКА НА УЧЁТ

_____ (наименование учреждения)

_____ фамилия родителя (законного представителя)

_____ (имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

Выдан когда _____ кем _____

Место жительства:

Населённый пункт _____ улица _____

дом _____ корп. кв. _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учёт, выдать направление в один из нижеперечисленных детских садов моего(ей) сына (дочери)	
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)	
Реквизиты свидетельства о рождении	_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	_____
адрес места жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребёнка: населённый пункт _____, улица _____ дом ____ корп. __ кв. ____.	
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ адрес электронной почты: _____ телефон _____.	
Дата зачисления	_____ (указать дату)
Желаемые учреждения:	1. _____ 2. _____ 3. _____
Выбор языка образования: _____ (с учётом языка, определённого локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)	
Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная	
Выбор необходимого режима пребывания ребёнка: полный день, кратковременное пребывание	

<input type="checkbox"/>	Согласие на <input type="checkbox"/> группу кратковременного пребывания		
<input type="checkbox"/>	Согласие на посещение консультационно-методического пункта		
<input type="checkbox"/>	Необходимость обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)		
<input type="checkbox"/>	Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)		
	Наличие права преимущественного зачисления в _____ *		
	(указать наименование учреждения, которое посещает брат/сестра ребенка)		
	(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) брата/сестры, посещающего учреждение)		
К заявлению прилагаю следующие документы:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____		
Дата _____		Подпись _____	
<p>Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - данные свидетельства о рождении ребёнка; - паспортные данные родителей (законных представителей); - данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; - адрес регистрации и проживания ребёнка и родителей (законных представителей), - контактные телефоны родителей (законных представителей), - адрес электронной почты. <p>Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моих и моего ребёнка или в течение срока хранения информации.</p> <p>Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес СП МАОУ Абатская СОШ №1 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации СП МАОУ Абатская СОШ №1. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.</p>			
выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты
Способ направления результата услуги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____ (адрес электронной почты)

Дата _____

Подпись _____

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЁНКА**

_____ (наименование учреждения)

_____ фамилия родителя (законного представителя)

_____ (имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

Выдан когда _____ кем _____

Место жительства:

Населённый пункт _____ улица _____

дом _____ корп. кв. _____

Телефон _____

E-mail: _____

Прошу принять в _____ (наименование учреждения)
Режим полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть) Выбор языка образования: _____ (с учётом языка, определённого локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)
моего(ю) сына (дочь) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)
реквизиты свидетельства о рождении: _____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
место жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) р е б ё н к а : населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____.
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____ ; адрес электронной почты: _____ место жительства: населённый пункт _____ улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____, телефон _____.
С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, Порядком приёма в образовательное учреждение, Правилами внутреннего распорядка воспитанников в образовательном учреждении, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Положением о собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников, Положением о комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением об организации платных образовательных услуг, с перечнем территорий Абатского муниципального района, закрепленных за учреждением. ознакомлен(а).
(перечислить документы, регламентирующие организацию образовательного процесса)

Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная

<input type="checkbox"/>	Необходимость обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
--------------------------	---

Выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа	
	при личном обращении	почтовым отправлением	посредством электронной почты	

Способ направления результатов услуги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ (адрес электронной почты)
---------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------------

--	--

_____ (дата)	_____ (подпись заявителя)
-----------------	------------------------------

--	--

_____ (дата)	_____ (подпись второго родителя (законного представителя))
-----------------	---

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания ребёнка и родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребёнка;
- данные страхового медицинского полиса ребёнка;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребёнка;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) родителя (законного представителя);

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего ребёнка или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес СП МАОУ Абатская СОШ №1 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации СП МАОУ Абатская СОШ №1. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

--	--

_____ (дата)	_____ (подпись заявителя)
-----------------	------------------------------

--	--

_____ (дата)	_____ (подпись второго родителя (законного представителя))
-----------------	---

--	--

**Журнал приёма заявлений в дошкольное
образовательное учреждение**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О, дата, место рождения ребёнка	Рег. № дата заявления, перечень принятых документов	Подпись родителя	Подпись специалиста, принявшего заявление

Начат «__» _____ 20__ г

.

Окончен «__» _____ 20__ г.

**ФОРМА ДОГОВОРА
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

с. Абатское

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Абатская средняя общеобразовательная школа №1, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 21.07.2020г. № 044, серия 72 Л 01 № 0002259, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Бажиной Елены Викторовны, действующего на основании Устава МАОУ Абатская СОШ №1» и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего (-ей) _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения: очная дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования детского сада «_____» СП МАОУ Абатская СОШ №1.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: кратковременное, сокращённый день 9 - часовое пребывание (7-30 – 16-30).

1.6. Место оказания услуг:

Детский сад «_____» СП МАОУ Абатская СОШ №1, расположенный по адресу:

1.7. Воспитанник зачисляется в _____общеразвивающей направленности.

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Переукомплектовывать группы с учётом наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития Воспитанников, а так же при переходе Воспитанников в старшие по возрасту группы.

2.1.5. Защищать права работников образовательной организации в случае бестактного поведения или от несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.1.6. Приостанавливать образовательные отношения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, санитарными нормами и правилами, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.1.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации до 5 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Принимать участие в социально-значимой деятельности образовательной организации, в том числе в благоустройстве здания образовательной организации, закреплённой за ним территории, ремонте помещений групп, субботниках и т.п. в добровольном порядке.

2.2.9. Участвовать во всех мероприятиях, проводимых в образовательной организации для Заказчика (собраниях, лекциях, консультациях, праздниках, субботниках и т.п.).

2.2.10. На получение в установленном действующим законодательством об образовании порядке компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.2.11. Обращаться к администрации образовательной организации с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями) касающимися работы образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом 1** настоящего договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

Питание организуется в соответствии с примерным 10–дневным меню, разработанным АУ ТО «Центр технологического контроля», согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Тюменской области и утверждённым руководителем образовательной организации. Детям с аллергической непереносимостью некоторых видов продуктов, на основании предоставленной справки от врача – аллерголога, производить замену этих продуктов на другие.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение двух дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Отдавать Воспитанника из образовательной организации только Заказчику, либо с письменного заявления Заказчика другому лицу, достигшему возраста 18 лет.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. В установленные сроки получать в образовательной организации платёжный документ (квитанцию) для внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником, своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора (в случае предоставления дополнительных образовательных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, не позднее 10:00 часов первого дня отсутствия, а так же предупреждать о предстоящем выходе Воспитанника в образовательную организацию за день до выхода.

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

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

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка. Не приносить в образовательную организацию игрушки, предметы, угрожающие жизни и здоровью детей, а также ценные вещи.

2.4.11. Обеспечить Воспитанника за свой счёт предметами личного пользования, необходимыми для надлежащего оказания образовательной организацией услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, в количестве, соответствующему его возрасту и потребностям: одеждой для прогулок в соответствии с погодными условиями, в зимний период - запасной одеждой и варежками; одеждой для физкультурных занятий; сменным нижним бельём; удобной обувью; расчёской, носовым платком.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), утверждается учредителем образовательной организации и составляет _____ - рублей без учёта компенсаций (за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, родительская плата не взимается).

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 расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Размер родительской платы является фиксированным и не зависит от количества календарных дней в месяце.

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа месяца, следующим за месяцем, в котором были указаны услуги, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Заказчику предоставляется компенсация части родительской платы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района.

3.6. Основания, условия и порядок получения компенсации родительской платы доводятся до сведения Заказчика администрацией образовательной организации при заключении настоящего договора, а также путём размещения информации в доступном для обозрения месте.

3.7. Размер родительской платы может быть изменён в одностороннем порядке на основании приказа Учредителя образовательной организации.

Стороны договорились, что изменение размера стоимости услуг не влечёт за собой необходимость заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

Исполнитель считает выполнившим свою обязанность по доведению до Заказчика (родителя (законного представителя)) информации об изменении размера стоимости услуг, изменений, касающихся выплаты компенсации части родительской платы, путём размещения её в доступном месте, для ознакомления Родителем (законным представителем).

3.8. Родительская плата не взимается за дни отсутствия Воспитанника в образовательной организации.

3.9. Расчёт родительской платы производится за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации, на основании табеля учёта посещаемости.

3.10. Оплата услуг по присмотру и уходу за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. При оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании письменного заявления Заказчика между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору, предусматривающее:

расчёт размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату присмотра и ухода за ребёнком в образовательной организации;

срок (сроки) направления средств;

возможность учёта при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце отчётного периода в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации (с учётом фактического пребывания в образовательной организации);

возможность возврата образовательной организацией в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств в случае расторжения настоящего Договора или истечения срока его действия.

3.12. Освобождение от родительской оплаты за присмотр и уход ребёнка в учреждении осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района.

IV. РАЗМЕР, СРОКИ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определяются в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно до 10 числа каждого месяца на основании платёжного документа (квитанции), полученного в Учреждении.

4.3. Оплата дополнительных образовательных услуг производится Заказчиком путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения. Оплата дополнительных образовательных услуг также может производиться посредством электронных платёжных терминалов.

4.4. Оплата услуг банка, иной организации посредством которых осуществляется оплата дополнительных образовательных услуг, осуществляется за счёт средств Учреждения.

Учреждение предоставляет Заказчику сведения о банке, иной организации, посредством которых может быть произведена оплата дополнительных образовательных услуг.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

5.3. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объёме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесённых им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранён без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.7. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесённых расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.8. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Исполнитель вправе отказать Заказчику в оказании дополнительной услуги если Заказчик допускает нарушения, предусмотренные настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения услуг».

VI. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

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

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

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

7.5. Стороны договорились, что изменение наименования Исполнителя, изменение реквизитов лицензии на осуществление образовательной деятельности не влечёт за собой обязанности заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору. Исполнитель считает выполнившим свою обязанность по доведению до Заказчика информации об изменении наименования Исполнителя, изменении реквизитов лицензии на осуществление образовательной деятельности путём размещения её в помещении Исполнителя в месте, доступном для ознакомления Заказчиком.

7.6. Заключая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, основаниями, условиями и порядком внесения родительской платы, получения компенсации родительской платы.

7.7. Стороны договорились, что образовательная организация считает выполнившей свою обязанность по доведению до Заказчика информации, связанной с осуществлением образовательного процесса, локальных нормативных актов путём их размещения в помещении, доступном для ознакомления Заказчиком, а также на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7.8. В случае если Заказчик освобождён от оплаты услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района, в отношениях между Сторонами не применяется пункт 2.4.2, 2.4.3, пункты раздела III настоящего Договора.

7.9. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Абатского муниципального района.

VIII. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Директор _____ /
М.П.

_____ /
подпись (расшифровка подписи Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____ / _____

Приложение № 8
приказ №342-од от 28.11.2025г.

Книга учёта движения детей в дошкольном образовательном учреждении

N/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания и телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Работает, не работает контактный телефон	Дата и № направления	Дата и номер приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию	Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образовательной организации	Причина выбытия

Сколько прибыло детей _____

Сколько убыло детей _____

Сколько детей выпустились в школу _____